JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Sellye Térségi Intézményi Társulás **2019. február 14-én (csütörtök) du. 15:00 órakor** tartott **nyilvános** Társulási Tanács ülésén.

Az ülés helye: Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal emeleti nagytermében
Jelen voltak: A mellékelt jelenléti íven felsoroltak.

Györgyei Zsolt a Társulás alelnöke köszöntötte a jelenlévőket, a meghívott vendégeket. Elmondta, hogy a mai ülés vezetése Nagy Attila elnök úr távolléte miatt rá hárul. Megállapította a jelenéti ív alapján, hogy az ülés határozatképes, a 7 tag közül 6 tag, és a 13 szavazatból 12 szavazat jelen van és az ülést megnyitotta.
Jegyzőkönyv hitelesítőknek javasolta Szekeresné Spang Lívia Kákics Község polgármesterét, valamint Berta Jenőné Marócsa Község polgármesterét.

A jegyzőkönyv hitelesítők személyére tett javaslatot a Társulási Tanács egyhangúlag, 12 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta és a következő határozatot hozta:

1/2019. (II.14.) sz. STIT határozat
jegyzőkönyv hitelesítők megválasztásáról

A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa jegyzőkönyv hitelesítőnek Szekeresné Spang Lívia Kákics Község polgármesterét, valamint Berta Jenőné Marócsa Község polgármesterét választotta meg.

Határidő: azonnal
Felelős: Társulás elnöke, Sellye Város Jegyzője

Györgyei Zsolt alelnök elmondta, hogy az ülés 4 napirendi ponttal lett összehívva. A Társulási Tanács egyhangúlag elfogadta a beterjesztett napirendi pontokat, az alábbiak szerint:

2/2019. (II.14.) sz. STIT határozat
A napirendi pontok elfogadásáról

A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa az ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el.

Napirendi pontok:

1.) ***A Sellye Térségi Intézményi Társulás 2019. évi költségvetésének megtárgyalása, jóváhagyása***
Előadó: Nagy Attila Társulás elnöke, pénzügyi osztályvezető, intézményvezető

2.) ***Óvodai beiratkozás időpontjának és a nyári szünidő tervezett időpontjának meghatározása***
Előadó: Nagy Attila Társulás Elnöke, intézményvezető

3.) ***Vezetői önfejlesztési terv és az Intézményi intézkedési terv elfogadása***
Előadó: Nagy Attila Társulás Elnöke, intézményvezető

4.) Egyebek

Határidő: azonnal
Felelős: Társulás elnöke, Sellye Város Jegyzője

Az ülés rátért a napirendi pontok megtárgyalására.

1./ napirendi pont: **A Sellyei Térségi Intézményi Társulás 2019. évi költségvetésének megtárgyalása, jóváhagyása**

Györgyei Zsolt alelnök felkérte Horváth Nóra pénzügyi osztályvezetőt a napirendi pont ismertetésére.

Horváth Nóra pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy az előző évhez képest az állami támogatások összege jelentős mértékben csökkent, amelynek oka a gyereklétszám csökkenése. A költségvetés meghatározásában jelentős nehézséget okoz a közalkalmazottak alapbérére is vonatkozó garantált bérminimumra emelés, hiszen a bérminimum összege 8%-kal emelkedett az előző évhez képest.
Az óvoda fenntartásához szükséges 2019. évi önkormányzati hozzájárulások 1 gyermekre jutó összege csökkent, amelyet az írásbeli előterjesztés 7. számú melléklete részletez. Sellye Város esetében a gyermekek száma nőtt, így a gyermekenkénti hozzájárulás mértékével számolva a költségek nem csökkentek. A hozzájárulás részleteinek teljesítése a tagok számára negyedévente előre fizetendő. A gyereklétszám arányában ugyanezen melléklet tartalmazza a tervezett bankköltségeket is. A 2018. évben nem terveztek be bankköltséget, így most került felosztásra a 2018. évi, valamint a 2019. évi tervezett költség összege is. Az óvoda költségvetése tartalmazza a 6. számú mellékletben Sellye Város Önkormányzat által elnyert pályázat – EFOP-3.9.2-16-2017-00034. számú-intézményre eső bevételeit is és kiadásait is, amelyben az intézmény mint konzorciumi partner vesz részt.

Györgyei Zsolt alelnök megkérdezi, hogy ennek értelmében az egy gyermekre jutó hozzájárulás mértéke tehát 136.424.- Ft- ra csökken?

Horváth Nóra pénzügyi osztályvezető kérdésére felelve elmondja, hogy a korábbi évben 156.451.- Ft volt az egy főre jutó hozzájárulás, amely a 2019.- évre az említett összegre csökkent gyermekenként.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző megkérdezi, hogy a feltűntetett 2.720.000.- Ft EFOP pályázathoz kapcsolódó céljuttatás, projektprémium, bér, illetve a 17.499.189.- Ft- os dologi kiadás az összeg nagyságrendjére tekintettel magyarázatra szorul.

Klepe Jánosné intézményvezető elmondja, hogy a pályázaton belül nagyon sok program van. A bérre elkülönített összeg a foglalkoztatott kísérő 4 órás munkabérét jelenti, valamint ez a bér a projektmendzsmenti bért is fedezi feltevése szerint. A programok szerevezésében résztvevő óvónők alkalmanként 10.000.- Ft juttatást kapnak. A programok közt 6 alkalmas szülőklub fut, úszásoktatás, egészségfejlesztési nap, projektvezető irányítása alatt áll minden. A projekt keretében eszközkészlet is van: sporteszközök- és játékok is.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző megkérdezte Drávasztára Község Önkormányzatának polgármesterét, hogy a 2018. évre fennálló tartozását milyen módon tervezi kiegyenlíteni?

Matoricz Sándor Drávasztára Község Önkormányzat polgármestere elmondja, hogy a korábbi évben nem adtak be rendkívüli önkormányzati támogatásra pályázatot, azonban a

fennálló tartozásukra visszamenőleg, illetve az első negyedévi hozzájárulás mértékére benyújtanak pályázatot a működőképesség megőrzése érdekében.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző elmondja, hogy az állam által ideálisnak tartott csoportlétszám a 25 fő, költségeket csökkenteni csoportszám növelésével- csoportok összevonásával lehete, amely komoly felelősséget jelentene.

Klepe Jánosné intézményvezető elmondja, hogy a jelenlegi létszámuk 112 fő, amely azonban folyamatosan változik, 5 gyermek SNI gyermek.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző intézményvezetőhöz teszi fel kérdését, mely szerint sikerült – e megoldást találni az óvoda átalakításának idejére a gyermekek elhelyezésére?

Klepe Jánosné intézményvezető elmondja, hogy korábbi ülés alkalmával is felmerült a kérdés már, hiszen az átalakítás megkezdésével építési területen nem tartózkodhatnak a gyermekek. Az átmeneti időszakra javasolja magasabb létszámú csoportok létrehozását, amelyet az iskola 3 tantermében is elhelyezhetnének, azonban arra szükséges engedélyek megszerzése.

Szekeresné Spang Lívia Kákics Község Önkormányzatának polgármestere elmondja, hogy az iskola épülete nem alkalmas óvodás korú gyermekek számára hosszabb idejű tartózkodásra, javasolja inkább a vidéki gyermekek Csányoszró községbe szállítását, ahol az iskola alkalmas lenne a gyermekek ideiglenes elhelyezésére.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző megkérdezi, hogy Csányoszróba hány csoport férne el?

Klepe Jánosné intézményvezető kérdésére felelve elmondja, hogy egy csoportot tudna fogadni.

Matoricz Sándor Drávasztára Község Önkormányzatának polgármestere elmondja, hogy célszerű lenne az utaztatott gyermekeket tovább szállítani. Az iskola nemrégiben került felújításra, egy csoport elhelyezésére véleménye szerint is alkalmas lenne.

Kovácsné Böröcz Anette Sellye Város alpolgámestere elmondja, hogy említésre került a Zrínyi utcai épület két terme is, ahol addigra befejeződnének a munkálatok, mire a költözést meg kellene valósítani.

Györgyei Zsolt alelnök megkérdezte, hogy a rendkívüli helyzetre tekintettel lehetőség van- e vegyes csoportok létrehozására?

Klepe Jánosné intézményvezető kérdésre felelve elmondja, hogy összevont csoportok létrehozása lehetséges, megemelt 30 fős létszámú csoportokban terveznék a felújítás idejére a gyermekeket elhelyezni.

Györgyei Zsolt alelnök javasolja kérdéskörben további tanácskozást folytatni, és megkérdezte, hogy napirendhez van- e további hozzászólás, észrevétel?

Az elhangzottakkal kapcsolatban kérdés, további észrevétel nem volt.

Györgyei Zsolt alelnök javasolta a beterjesztett 2019. évi költségvetésének elfogadását, és szavazásra bocsátotta.

A Társulási Tanács egyhangúlag, 12 igen, 0 nem szavazattal,és 0 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:

3/2019. (II.14) sz. STIT határozat
a Sellye Térségi Intézményi Társulás 2019. évi költségvetéséről

A Társulási Tanács az államháztartásról szóló 2011. évi. CXCV. törvény 26. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 2019. évi költségvetéséről az alábbi határozatot hozza.

1.
A határozat hatálya

A határozat hatálya a Társulási Tanácsra, annak bizottságaira és a Társulás által fenntartott költségvetési szervekre (intézményekre) terjed ki.

2.
A költségvetés címrendje

A Társulási Tanács a Társulás költségvetésének címrendjét az 1. számú melléklet szerint állapítja meg.

3.
A költségvetés bevételei és kiadásai

(1) Társulás Társulási Tanácsának 2019. évi költségvetési mérlegének bevételi és kiadási főösszege a társulásra és intézményeire együttesen **199.060.243,- Ft.** A bevételeket forrásonként, a kiadásokat jogcímenként a költségvetési mérleg tartalmazza.

(2) A Társulási Tanács a Társulás és intézményeinek 2019. évi költségvetésében

– egyéb működési célú támogatások bevételei	153 948 713 forintban,
– működési bevételek	18 364 200 forintban,
– maradvány igénybevétele	26 747 330 forintban,
– a működési célú bevétel együtt	199 060 243 forintban,
– felhalmozási bevételek	0 forintban,
– *bevételek együtt*	*199 060 243 forintban,*
- a személyi juttatásokat	98 110 678 forintban,
- a munkaadókat terhelő járulékokat	18 316 826 forintban,
- a dologi kiadásokat	73 783 189 forintban,
- egyéb működési célú kiadások	6 849 550 forintban,
- a működési célú kiadások együtt	197 060 243 forintban,
- felhalmozási kiadások	2 000 000 forintban,
- *kiadások együtt*	*199 060 243 forintban,*

állapítja meg. Adatok a Társulás és a fenntartott intézmények tervadatai a mellékletekben részletezettek szerint előirányozva.

- **a költségvetési létszámkeretet 34 főben állapítja meg,** amelyből Társulás 0 fő, Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha 34 fő.

A Társulás költségvetési mérlegét a 2. számú melléklet tartalmazza.

4.
A Társulás bevételei

A Társulási Tanács a 3. pontban megállapított bevételi főösszeg forrásonkénti megoszlását 2. számú melléklet szerint állapítja meg, amelyet részletezve a szöveges melléklet tartalmaz.

5.
A Társulás kiadásai

(1) A Társulási Tanács a 3. pontban megállapított kiadási főösszeget jogcímenként a 2. számú melléklet szerint állapítja meg, amelyet a szöveges melléklet részletez.

(2) A Társulási Tanács a Társulási bevételeket és kiadásokat kormányzati funkciónként a 3-6.c. számú mellékletekben részletezi.

6.
A Társulás intézményeinek költségvetése

A Társulási Tanács az önállóan működő és gazdálkodó intézményének kiadási és bevételi előirányzatait a *6-6.c számú mellékletek* szerint állapítja meg.

7.
Több éves kihatással járó feladatok

A Társulási Tanácsnak több éves kihatással járó feladatai nincsenek.

8.
Európai Uniós projektek

A Tárulás önállóan gazdálkodó intézménye konzorciumi partnerként részt vesz az EFOP-3.9.2-16-2017-00034. projektazonosítójú pályázatban, amelynek kiadási és bevételi előirányzatait a *6.c számú melléklet* tartalmazza.

9.

A Társulási Tanács a tag-önkormányzatainak előirt hozzájárulásokat, fenntartói hozzájárulásokat az 7. számú mellékletek szerint állapítja meg.

10.
A költségvetés végrehajtásának szabályai

(1) A Társulási szintű költségvetés végrehajtásáért a Társulási Tanács elnöke, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi osztálya felel.

(2) A költségvetési évben létrejött bevételi többlet felhasználásáról a Társulási Tanács dönt.

(3) A jóváhagyott kiadási és bevételi előirányzatok évközben történő módosítását vagy az előirányzatok közötti átcsoportosítást a Társulási Tanács a költségvetési határozatának módosításával hagyja jóvá.

(4) A Társulási Tanács 2019. évi költségvetési határozatának végrehajtását 2 alkalommal a féléves beszámoló és az éves zárszámadás keretében ellenőrzi. A Társulási Tanács megtárgyalja az előirányzatok teljesülését, és jóváhagyja a költségvetési határozat beszámolóját és zárszámadását.

(5) Az önállóan működő és gazdálkodó intézmények költségvetésében meghatározott bevételi és kiadási előirányzatok felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek. Az önállóan működő és gazdálkodó intézmények eredeti előirányzatának módosítása történhet felügyeleti hatáskörben, amelyet a fenntartó hajt végre, valamint az intézmény kezdeményezésében saját hatáskörű előirányzat-módosítási kérelem útján, amelyet a fenntartónak jóvá kell hagynia.

(6) Az önállóan működő és gazdálkodó intézmények nettósított költségvetési támogatását a Társulási Tanács havi 1/12 szerinti (vagy intézményfinanszírozási terve szerinti) ütemezésben biztosítja. Ettől eltérni csak a beruházások, és felújítások esetén lehet.

(7) A Társulási Tanács intézmény-fenntartási feladatainak ellátásához szükséges, a költségvetésben meghatározott intézmény-fenntartási önkormányzati hozzájárulásokat a tagok 4 egyenlő részletben történő teljesítésével biztosítják a Társulás felé. A hozzájárulás részletei 2019. február 20., 2019. április 10., 2019. július 10., 2019. október 10. napjáig esedékesek, ezt követően lejárt követeléssé válik; az intézmény működőképességének biztosítása érdekében a Társulás a lejárt hozzájárulás erejéig inkasszó benyújtására jogosult.

11. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

(1) A Társulás ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyző a belső ellenőrzés kialakításáról külső megbízás útján gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

Határidő: azonnal
Felelős: elnök, jegyző

Györgyei Zsolt alelnök ezt követően javasolta a beterjesztett 2019. évi önkormányzati hozzájárulás elfogadását, és szavazásra bocsátotta.

A Társulási Tanács egyhangúlag, 12 igen, 0 nem szavazattal, és 0 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:

4/2019. (II.14) sz. STIT határozat
Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini- Bölcsőde és Konyha 2019. évi önkormányzati hozzájárulásairól

1. A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa a közös fenntartás Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini- Bölcsőde és Konyha nevelési intézmény 2019. évi működési költségeihez a Társulási Megállapodás VII. 2. pontjában foglaltak alapján, /2019. (II.14) sz. STIT határozatban bevételként működésére átadott pénzeszközként az alábbi hozzájárulást biztosítja:

Önkormányzat	Gyereklétszám 2018. okt.1. (fő)	Hozzájárulás összege(Ft)
Drávaiványi	9	1 227 818
Drávasztára	14	1 909 940
Sósvertike	8	1 091 394
Kákics	6	818 546
Marócsa	3	409 273
Okorág	6	818 546
Sellye	63	8 594 729

Összesen:	**109**	**14 870 246**
Bogdása	2	
Kisdér	1	
Drávafok	0	
Vajszló	1	
Együtt	**113**	**14 870 246**

2. A tag önkormányzatok az 1. pontban megjelölt támogatást a kötelező önkormányzati feladatra – óvodai nevelésre- átadott pénzeszközként 2019. évi önkormányzati költségvetésükbe betervezik oly módon, hogy az intézmény likviditásának folyamatos biztosítása érdekében az átadott pénzeszközt negyedévenként előre az alábbi időpontokban tartozik a társulás számlájára átutalni: 2019. február 20., 2019. április 10., 2019. július 10., 2019. október 10.

Felelős: elnök
Határidő: értelem szerint

2./ napirendi pont: **Óvodai beiratkozás időpontjának és a nyári szünidő tervezett időpontjának meghatározása**

Györgyei Zsolt alelnök felkérte Klepe Jánosné intézményvezetőt a napirendi pont ismertetésére.

Klepe Jánosné intézményvezető elmondta, hogy az éves munkatervbe be lett tervezve az óvodai beiratkozás ideje, mely időpontja 2019. április 23-26.-ig valósulna meg, míg az óvoda nyári bezárási ideje 2019. augusztus 5- 29- ig terjedő időszakot jelentené. Kéri a Társulás jóváhagyását.

Györgyei Zsolt alelnök megkérdezte kérdés, hozzászólás van-e?

Az elhangzottakkal kapcsolatban kérdés, észrevétel nem volt.
Györgyei Zsolt alelnök javasolta a beterjesztett beiratkozás időpontjának elfogadását,valamint a nyári szünidő tervezett időpontját és szavazásra bocsátotta.

A Társulási Tanács egyhangúlag, 12 igen szavazattal, és 0 nem és 0 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:

5/2019. (II.14.) sz. STIT határozat
Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini- Bölcsőde és Konyha beiratkozás és a nyári zárva tartás időpontjának jóváhagyása

1. A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa a szóbeli előterjesztéssel egyezően, a jelen határozattal elfogadja az Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini- Bölcsőde és Konyha beiratkozásának időpontját, mely 2019. április 24-25-26.-a.

2. A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa a szóbeli előterjesztéssel egyezően, a jelen határozattal elfogadja az Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini- Bölcsőde és Konyha nyári bezárásának idejét, mely 2019. augusztus 5-29. napjáig terjedő időszak.

Határidő: azonnal
Felelős: elnök, intézményvezető

3./ napirendi pont: **Vezetői önfejlesztési terv és az Intézményi intézkedési terv elfogadása**

Györgyei Zsolt alelnök elmondta, hogy az írásbeli előterjesztés tartalmazza a Vezetői Fejlesztési Tervet, valamint az Intézményfejlesztési Intézkedési Tervet is.
Ezt követően megkérdezte, hogy a napirendi ponton belül van-e kérdés, észrevétel?

Miután kérdés, észrevétel nem érkezett alelnök javasolta a beterjesztett Vezetői Önfejlesztési Terv és az Intézményi Intézkedési Terv elfogadását, és szavazásra bocsátotta.

A Társulási Tanács egyhangúlag, 12 igen szavazattal, és 0 nem és 0 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:

6/2019. (II.14.) sz. STIT határozat
Sellyei Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha Vezetői Fejlesztési Tervének és Intézményfejlesztési Intézkedési Tervének elfogadása

1. A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa megismerte, és az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadta Sellyei Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha Vezetői Fejlesztési Tervét.

2. A Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsa megismerte, és az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadta Sellyei Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha Intézményfejlesztési Intézkedési Tervét.

Határidő: azonnal
Felelős: elnök, intézményvezető

4. / napirendi pont: **Egyebek**

Györgyei Zsolt alelnök megkérdezte, hogy napirendi ponton belül van- e észrevétel?

A napirendi pont keretében több hozzászólás, észrevétel, kérdés nem érkezett **Györgyei Zsolt** alelnök megköszönte a jelenlévők részvételét és az ülést bezárta.

K. M. F.

Sellye Térségi Intézményi Társulás * Sellye *

Szekeresné Spang Lívia
Jegyzőkönyv hitelesítő

Berta Jenőné
Jegyzőkönyv hitelesítő

Györgyei Zsolt
Alelnök

Dr. Szalóky Ildikó
Jegyző

Jelenléti ív

A Sellye Térségi Intézményi Társulás 2019. február 14-én (csütörtök) 15:00 órakor tartandó nyilvános üléséről

Ssz.		Szavazatszám	Név	Aláírás
1.	Drávaiványi 216	1	Györgyei Zsolt	
2.	Drávasztára 415	2	Matoricz Sándor	
3.	Kákics 229	1	Szekeresné Spang Lívia	
4.	Marócsa 83	1	Berta Jenőné	
5.	Okorág 172	1	Bogdán János	
6.	Sellye 2752	6	Nagy Attila	
7.	Sósvertike 190	1	Böröcz Zsolt	
	Összesen: 4057	13		
	Baranya Megyei Kormányhivatal Törvényességi Osztály			
	Baranya Megyei Kormányhivatal Törvényességi Osztály			
	Baranya Megyei Kormányhivatal Sellyei Járási Hivatal		Dr. Tihanyi Levente	
	Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal		Dr. Szalóky Ildikó	
			Dr. Reith Tekla Márta	
			Horváth Nóra	
	Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha		Klepe Jánosné	
	Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha		Kudar Mónika	

Sellye Térségi Intézményi Társulás
7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

Meghívó

Sellye Térségi Intézményi Társulás
2019. február 14-én (csütörtök) du. 15.00 órakor
a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal
emeleti nagytermében
nyilvános Társulási ülést tart

Napirendi pontok:

1.) ***A Sellye Térségi Intézményi Társulás 2019. évi költségvetésének megtárgyalása, jóváhagyása***
Előadó: Nagy Attila Társulás elnöke, pénzügyi osztályvezető, intézményvezető

2.) ***Óvodai beiratkozás időpontjának és a nyári szünidő tervezett időpontjának meghatározása***
Előadó: Nagy Attila Társulás Elnöke, intézményvezető

3.) ***Vezetői önfejlesztési terv és az Intézményi intézkedési terv elfogadása***
Előadó: Nagy Attila Társulás Elnöke, intézményvezető

4.) ***Egyebek***

A téma fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlenül számítok!

A napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések a későbbiekben elektronikus formában kerülnek megküldésre.

Sellye, 2019. február 7.

Tisztelettel:

Sellye Térségi Intézményi Társulás * Sellye *

Nagy Attila s.k.
elnök

Sellye Térségi Intézményi Társulás

7960 Sellye, Dózsa György u. 1.

Előterjesztés

a Sellye Térségi Intézményi Társulás 2019. február 14-i ülésére

Előterjesztés tárgya:	**A Sellyei Térségi Intézményi Társulás 2019. évi költségvetésének megtárgyalása, jóváhagyása**
Előterjesztő:	**Nagy Attila, Társulás elnöke**
Előterjesztést készítette:	**Horváth Nóra pénzügyi osztályvezető, Dr. Szalóky Ildikó jegyző**

Tisztelt Társulási Tanács!

A 2017. május 29-én alakult Sellye Térségi Intézményi Társulás Sellye székhellyel fenntartója az Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha intézménynek.

A Társulás 2019. évi költségvetését a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény alapján határoztuk meg, amely tartalmazza az Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha költségvetését is.

Nagy terhet jelent, hogy 2019. január 1-jétől – a közalkalmazottak alapbérére is vonatkozó - garantált bérminimum összege 180.500,- Ft-ról 195.000,- Ft-ra emelkedett (ez az előző évhez képest több mint *8 %-os növekedést* jelent).
A szociális hozzájárulási adó mértéke továbbra is 19,5 %, ez várhatóan 2019. július 1-jétől 17,5 %-ra csökken.

A 2019. évi állami támogatások összege az előző évhez képest jelentősen csökkent. Ennek oka a gyereklétszám-csökkenés, amely kisebb mértékben az óvodai intézményegységet érinti, nagyobb mértékben a konyhai intézményegységet.

Az óvodai intézményegységnél 2019. év 8 hónapjára **115 fő** óvodás gyermekre igényeltük az óvodaműködtetési támogatást (2018. év ugyanezen időszakára 118 főre). 2019. év 4 hónapjára **113 főre** igényeltük a támogatás (2018. év 4 hónapjára 114 főre). Mivel az egy főre jutó fajlagos összeg emelkedett, az előző évhez képest *1.604.399,- Ft-tal több* állami támogatás jár az intézménynek az előző évhez képest 2019. évre ezen a jogcímen.
A gyereklétszám csökkenésével csökkent az óvodapedagógusok elismert létszáma: 8 hónapra 10,8 főről **10,3 főre**, 4 hónapra 10,5 főről **10,3 főre**. Az óvodapedagógusok bértámogatása az előző évhez képest *2.256.850,- Ft-tal csökkent*. Valamint 253.500,- Ft-tal csökkent az óvodapedagógusok minősítéséhez kapcsolódó kiegészítő támogatás, mivel 4 főről 3 főre csökkent a minősített pedagógusszám.

Az óvodapedagógusok nevelő munkáját segítők (5 fő dajka, 1 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő óvodatitkár) állami támogatása nem változott.
A nemzetiségi pótlék beépült a költségvetési támogatásba: 2 fő kap az intézményben nemzetiségi pótlékot, ennek finanszírozására 2019. évben 862.000,- Ft-ot kap az intézmény (*a tényleges kiadás ezen a jogcímen járulékkal együtt 1.506.453,- Ft 2019. évre*).

A konyhai intézményegységhez kapott állami támogatás a gyereklétszám csökkenésével tovább csökkent (a csányoszrói iskola megszűnésekor nem minden gyermek a sellyei iskolába iratkozott). Ez a dolgozók bértámogatása tekintetében *2.299.000,- Ft támogatás-csökkenést* eredményezett; a finanszírozott dolgozók létszáma 10,18 főről **8,97** főre csökkent. A gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása *3.536.702,- Ft-tal kevesebb* a 2018. évi támogatáshoz képest.

A mini bölcsőde dolgozóinak bértámogatása 2019. évre **2,5 fő**re igényelhető, valamint az üzemeltetési támogatás is kis mértékben nőtt. Összesen *1.679.500,- Ft-tal több* állami támogatást kap ezen a jogcímen az intézmény.

A korábbi években felhalmozódott tartozások 2018. évben kifizetésre kerültek, 2018.12.31-én az intézménynek nem volt lejárt szállítói számlája.

2018. évre vonatkozóan Drávasztára 1.124.763,- Ft önkormányzati hozzájárulással tartozik.

Az Óvoda fenntartásához szükséges önkormányzati hozzájárulások 2019. évi összegét a *7. számú melléklet* tartalmazza.
Ugyanebben a mellékletben került felosztásra a Társulást terhelő bankköltség. Mivel 2018. évre nem terveztünk bankköltséget, a 2019. évre felosztásra került a 2018. évi (maradvánnyal csökkentett), valamint a 2019. évi tervezett bankköltség összege is a fenntartó önkormányzatok között a gyereklétszám arányában.

Az Óvoda költségvetése tartalmazza (*6.c számú melléklet*) a Sellye Város Önkormányzat által elnyert EFOP-3.9.2-16-2017-00034. pályázat intézményre eső bevételeit és kiadásait is, amelyben az intézmény konzorciumi partner.

Bevételek

<u>Működési bevételek</u> (összesen: 18.364.200,- Ft):

Ezen a jogcímen tervezetük az Óvoda alábbi bevételeit:

- szolgáltatások ellenértéke: 4.460.000,- Ft, valamint a közvetített szolgáltatások értéke 7.000.000,- Ft, amely a vendégétkezők által befizetett térítési díjakat, a Konyha bérbeadásából származó bevételeket, valamint a szünidei gyermekétkeztetésből befolyt bevételeket tartalmazza;
- ellátási díjak: 3.000.000,- Ft, a gyermekek (bölcsőde, óvoda, általános iskola) étkezési térítési díjaiból befolyt bevétel;
- kiszámlázott általános forgalmi adó: 3.904.200,- Ft, fenti bevételek áfája.

<u>Működési célú támogatások államháztartáson belülről</u> (összesen: 153.948.713,- Ft):

Ez a jogcím tartalmazza az állami támogatások és az önkormányzati hozzájárulások előirányzatát, valamint az Óvoda által 2018. évben bértámogatással felvett 1 fő óvodapedagógus bértámogatását (717.000,- Ft).
Az állami támogatásokat Sellye Város Önkormányzata igényli és számolja el mint gesztor. A gesztor önkormányzat a megkapott állami támogatást továbbadja átvett pénzeszközként a Társulásnak, amely felhasználja az adott feladat finanszírozására.

A Társulás 2019. évi állami támogatási rendszere:

	2019. év
Óvodai bér- és működési támogatás	73.913.616,- Ft
Mini bölcsőde bér- és üzemeltetési támogatás	9.112.500,- Ft
Társulás által fenntartott óvodákba bejáró gyermekek utaztatásának támogatása	5.670.000,- Ft
Intézményi gyermekétkeztetés bér- és üzemeltetési támogatás	51.888.713,- Ft
Összesen:	***140.584.829,- Ft***

A táblázatban szereplő 2019. évi állami támogatások egyrészt a társulás által fenntartott nevelési intézmény finanszírozására kerülnek felhasználásra intézménytámogatás formájában; másrészt az óvodás gyermekek utaztatásának támogatása az egyes önkormányzatoknak kerül átutalásra a Társulásnak megküldött elszámolás alapján.

Önkormányzati hozzájárulások:

2018. évi hozzájárulás tartozás:	1.124.763,- Ft
Fenntartó önkormányzatok 2019. évi óvodai hozzájárulása:	14.870.246,- Ft
Bankköltség hozzájárulás:	276.314,- Ft
Összesen:	**16.271.323,- Ft**

A Társulásnak felhalmozási bevételei nincsenek.

Finanszírozási bevételek: az Óvoda pénzmaradványa 26.724.987,- Ft (ebből pályázat: 23.630.049,- Ft); a Társulás pénzmaradványa 22.343,- Ft.

A fentiek alapján:

- **a társulás 2019. évi tervezett**
  működési bevételei: 18.364.200,- Ft
  működési célú átvett pénzeszköz: 153.948.713,- Ft
  felhalmozási bevételek: 0,- Ft
  finanszírozási bevételek: 26.747.330,- Ft
  Bevételek összesen: 199.060.243,- Ft

Kiadások

Működési költségvetési kiadások (összesen: 197.060.243,- Ft):

Ezen a jogcímen az alábbi kiadásokat tervezetük:

- *személyi juttatások*: 98.110.678,- Ft, amely egyrészt az intézmény alkalmazottainak munkabérét tartalmazza (93.140.958,-Ft):
  az óvodapedagógusok (11 fő) közül a besorolás szerinti munkabérükön felül 6 fő részesül pótlékban: 1 fő intézményvezetői, 1 fő intézményvezető-helyettesi, 2 fő munkaközösségi, 2 fő nemzetiségi (horvátos csoportok).
  Az óvodai dajkák (5 fő), a pedagógiai asszisztens (1 fő) és az óvodatitkár (1 fő) a garantált bérminimumon felül 7 % kiegészítő juttatásra (*a pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel nem rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak alapbéréről a 326/2013. Kormányrendelet rendelkezik*) jogosult.
  Céljuttatás, projektprémium soron 2.720.000,- Ft az EFOP pályázathoz kapcsolódik.
  Továbbá 1 fő óvodapedagógus (25 éves) jubileumi jutalma: 657.720,- Ft.
  A közlekedési költségtérítés összege (munkába járás – vidéki dolgozók) 200.000,- Ft.
  Egyéb külső személyi juttatások: 4 fő SNI gyermek ellátásáért fizetett megbízási díj 564.000,- Ft.
  A személyi juttatásokban a garantált bérminimum emelkedése 4.859.745,- Ft-ot többlet-kiadást eredményez a 2019. évre.

- *munkaadókat terhelő járulékok* (összesen: 18.316.826,- Ft): az előirányzat tervezése során a fent részletezett személyi juttatásokat terhelő szociális hozzájárulási adó 19,5 %-os mértékével, 2019. július 1-jétől 17,5 %-os mértékével számoltunk.

- *dologi kiadások* (összesen: 73.783.189,- Ft): ezen a jogcímen az intézmény dologi kiadásai szerepelnek: készletbeszerzés, kommunikációs szolgáltatások, közüzemi díjak, karbantartási- és üzemeltetési költségek, kiküldetési költségek (saját gépkocsi használat), általános forgalmi adó, egyéb dologi kiadások (rehabilitációs hozzájárulás).
  Az Óvoda intézményegység dologi kiadásaiból az üzemeltetési anyagok, egyéb szolgálatatások előirányzatai **nagy fokú takarékosság** figyelembevételével kerültek tervezésre.

- *egyéb működési célú kiadások* (összesen: 6.849.550,- Ft):
  ezen a jogcímen adja át a Társulás az önkormányzatoknak a 2019. évre igényelt óvodabuszos támogatást: 5.670.000,- Ft, növelve a 2018. évi támogatás elszámolásával (gesztornak visszautalandó 179.550,- Ft); valamint itt szerepel az Óvodában dolgozó pénzügyi ügyintéző (Hivatal dolgozója) munkabérének és járulékainak átadása a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal részére: 1.000.000,- Ft.

Felhalmozási kiadásként 2.000.000,- Ft-ot tervezetünk, amelyből 109.000,- Ft az Óvoda konyhai intézményegységében villanybojler vásárlása; a fennmaradó 1.891.000,- Ft kiadás az EFOP pályázathoz kapcsolódik.

A fentiek alapján:

- **a társulás 2018. évi tervezett**

működési költségvetési kiadásai:	**197.060.243,- Ft**
felhalmozási költségvetési kiadásai:	**2.000.000,- Ft**
finanszírozási kiadások:	**0,- Ft**
Kiadások összesen:	***199.060.243,- Ft***

Költségvetési létszámkeret:
A költségvetési létszámkeret a fenntartott intézmény létszámkeretét tartalmazza: 34 fő, amelyből 1 fő pályázat keretében foglalkoztatott.

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás 2019. évi költségvetése a Társulás gazdálkodásának pénzügyi stabilitását és likviditását figyelembe véve készült; az előirányzatok teljesülése esetén a költségvetési egyensúlyt folyamatos biztosítja.

Határozati javaslat:

a Sellye Térségi Intézményi Társulás Társulási Tanácsának
.../2019. (.....) sz. határozata

a Sellye Térségi Intézményi Társulás 2019. évi költségvetéséről

A Társulási Tanács az államháztartásról szóló 2011. évi. CXCV. törvény 26. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 2019. évi költségvetéséről az alábbi határozatot hozza.

1.
A határozat hatálya

A határozat hatálya a Társulási Tanácsra, annak bizottságaira és a Társulás által fenntartott költségvetési szervekre (intézményekre) terjed ki.

2.
A költségvetés címrendje

A Társulási Tanács a Társulás költségvetésének címrendjét az 1. számú melléklet szerint állapítja meg.

3.
A költségvetés bevételei és kiadásai

(1) Társulás Társulási Tanácsának 2019. évi költségvetési mérlegének bevételi és kiadási főösszege a társulásra és intézményeire együttesen **199.060.243,- Ft.** A bevételeket forrásonként, a kiadásokat jogcímenként a költségvetési mérleg tartalmazza.

(2) A Társulási Tanács a Társulás és intézményeinek 2019. évi költségvetésében

– egyéb működési célú támogatások bevételei	153 948 713 forintban,
– működési bevételek	18 364 200 forintban,
– maradvány igénybevétele	26 747 330 forintban,
– a működési célú bevétel együtt	199 060 243 forintban,
– felhalmozási bevételek	0 forintban,
– *bevételek együtt*	*199 060 243 forintban,*
- a személyi juttatásokat	98 110 678 forintban,
- a munkaadókat terhelő járulékokat	18 316 826 forintban,
- a dologi kiadásokat	73 783 189 forintban,
- egyéb működési célú kiadások	6 849 550 forintban,
- a működési célú kiadások együtt	197 060 243 forintban,
- felhalmozási kiadások	2 000 000 forintban,
- *kiadások együtt*	*199 060 243 forintban,*

állapítja meg. Adatok a Társulás és a fenntartott intézmények tervadatai a mellékletekben részletezettek szerint előirányozva.

- **a költségvetési létszámkeretet 34 főben állapítja meg**, amelyből Társulás 0 fő, Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha 34 fő.

A Társulás költségvetési mérlegét a 2. számú melléklet tartalmazza.

4.
A Társulás bevételei

A Társulási Tanács a 3. pontban megállapított bevételi főösszeg forrásonkénti megoszlását 2. számú melléklet szerint állapítja meg, amelyet részletezve a szöveges melléklet tartalmaz.

5.
A Társulás kiadásai

(1) A Társulási Tanács a 3. pontban megállapított kiadási főösszeget jogcímenként a 2. számú melléklet szerint állapítja meg, amelyet a szöveges melléklet részletez.

(2) A Társulási Tanács a Társulási bevételeket és kiadásokat kormányzati funkciónként a 3-6.c. számú mellékletekben részletezi.

6.
A Társulás intézményeinek költségvetése

A Társulási Tanács az önállóan működő és gazdálkodó intézményének kiadási és bevételi előirányzatait a *6-6.c számú mellékletek* szerint állapítja meg.

7.
Több éves kihatással járó feladatok

A Társulási Tanácsnak több éves kihatással járó feladatai nincsenek.

8.
Európai Uniós projektek

A Tárulás önállóan gazdálkodó intézménye konzorciumi partnerként részt vesz az EFOP-3.9.2-16-2017-00034. projektazonosítójú pályázatban, amelynek kiadási és bevételi előirányzatait a *6.c számú melléklet* tartalmazza.

9.

A Társulási Tanács a tag-önkormányzatainak előirt hozzájárulásokat, fenntartói hozzájárulásokat az 7. számú mellékletek szerint állapítja meg.

10.
A költségvetés végrehajtásának szabályai

(1) A Társulási szintű költségvetés végrehajtásáért a Társulási Tanács elnöke, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi osztálya felel.

(2) A költségvetési évben létrejött bevételi többlet felhasználásáról a Társulási Tanács dönt.

(3) A jóváhagyott kiadási és bevételi előirányzatok évközben történő módosítását vagy az előirányzatok közötti átcsoportosítást a Társulási Tanács a költségvetési határozatának módosításával hagyja jóvá.

(4) A Társulási Tanács 2019. évi költségvetési határozatának végrehajtását 2 alkalommal a féléves beszámoló és az éves zárszámadás keretében ellenőrzi. A Társulási Tanács

megtárgyalja az előirányzatok teljesülését, és jóváhagyja a költségvetési határozat beszámolóját és zárszámadását.

(5) Az önállóan működő és gazdálkodó intézmények költségvetésében meghatározott bevételi és kiadási előirányzatok felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek. Az önállóan működő és gazdálkodó intézmények eredeti előirányzatának módosítása történhet felügyeleti hatáskörben, amelyet a fenntartó hajt végre, valamint az intézmény kezdeményezésében saját hatáskörű előirányzat-módosítási kérelem útján, amelyet a fenntartónak jóvá kell hagynia.

(6) Az önállóan működő és gazdálkodó intézmények nettósított költségvetési támogatását a Társulási Tanács havi 1/12 szerinti (vagy intézményfinanszírozási terve szerinti) ütemezésben biztosítja. Ettől eltérni csak a beruházások, és felújítások esetén lehet.

(7) A Társulási Tanács intézmény-fenntartási feladatainak ellátásához szükséges, a költségvetésben meghatározott intézmény-fenntartási önkormányzati hozzájárulásokat a tagok 4 egyenlő részletben történő teljesítésével biztosítják a Társulás felé. A hozzájárulás részletei 2019. február 20., 2019. április 10., 2019. július 10., 2019. október 10. napjáig esedékesek, ezt követően lejárt követeléssé válik; az intézmény működőképességének biztosítása érdekében a Társulás a lejárt hozzájárulás erejéig inkasszó benyújtására jogosult.

11. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

(1) A Társulás ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyző a belső ellenőrzés kialakításáról külső megbízás útján gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök, jegyző

Kérem a Tisztelt társulási Tanácsot, hogy az előterjesztést megtárgyalni, s a beterjesztett határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Sellye, 2019. február 8.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző sk. *Nagy Attila Társulási Tanács elnöke sk.*

Mellékletek

1. számú melléklet

Sellye Térségi Intézményi Társulás címrendje
2019. év

Sorszám	Intézmény	Szakfeladat neve	Tevékenységi kör
1.	Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha		önállóan működő és gazdálkodó intézmény
2.	Társulás	- önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége - óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai - támogatási célú finanszírozási műveletek	011130 091140 018030

2. számú melléklet

Költségvetési szerv megnevezése	Sellye Térségi Intézményi Társulás 2019.évi költségvetés
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás

adatok forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2018. évi eredeti előirányzat	2019. évi eredeti előirányzat
1	2	3	3
	Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)	18 034 000	18 364 200
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke		
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	11 200 000	4 460 000
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke		7 000 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek		
1.5.	Ellátási díjak	3 000 000	3 000 000
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 834 000	3 904 200
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése		
1.8.	Kamatbevételek		
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
1.10.	Egyéb működési bevételek		
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	167 482 554	153 948 713
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei		
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről		
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	167 482 554	153 948 713
2.4.	- ebből EU támogatás		
3.	Közhatalmi bevételek		
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)		
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről		
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		
4.3.	- ebből EU-s támogatás		
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)		
5.1.	Immateriális javak értékesítése		
5.2.	Ingatlanok értékesítése		
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
6.	Működési célú átvett pénzeszközök		
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	185 516 554	172 312 913
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	14 409 000	26 747 330
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	14 409 000	26 747 330
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	-	-
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	199 925 554	199 060 243

	Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	199 925 554	197 060 243
1.1.	Személyi juttatások	94 799 047	98 110 678
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 615 977	18 316 826
1.3.	Dologi kiadások	78 606 530	73 783 189
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai		
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	7 904 000	6 849 550
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)		2 000 000
2.1.	Beruházások	-	2 000 000
2.2.	Felújítások	-	-
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások		
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai		
3.	Költségvetési kiadások (1+2)	199 925 554	199 060 243
4.	Finanszírozási kiadások		
4.1.	Központi irányító szervi támogatás folyósítása		
5.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+4.)	199 925 554	199 060 243

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő) - ebből pályázatban foglalkoztatott 2019. évben: 1 fő	33	34
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0	0

2019. évi költségvetés			
Sellye Térségi Intézményi Társulás			
011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége			
			adatok forintban
Főkönyvi szám	Megnevezés	2018.évi eredeti előirányzat	2019.évi előirányzat
051	SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	0	0
052	Munkaadókat terhelő járulékok	0	0
053371	Egyéb szolgáltatások (bankköltség)		250 000
	DOLOGI KIADÁSOK	0	250 000
055061	Egyéb működési célú támogatások áht-on belülre	0	0
056	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	0	0
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	*0*	*250 000*
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	*0*	*0*
	Költségvetésben tervezett létszám (fő)	0	0

4. számú melléklet

2019. évi költségvetés			
Sellye Térségi Intézményi Társulás			
091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai			
			adatok forintban
Főkönyvi szám	Megnevezés	2018.évi eredeti előirányzat	2019.évi előirányzat
051	SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	0	0
052	Munkaadókat terhelő járulékok	0	0
053	DOLOGI KIADÁSOK	0	0
055061	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	6 804 000	5 849 550
	2019. évi óvodabuszos támogatás átadása (30 fő) + 2018. évi elszámolás (179.550,- Ft)	6 804 000	5 849 550
056	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	0	0
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	***6 804 000***	***5 849 550***
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	***0***	***0***
	Költségvetésben tervezett létszám (fő)	0	0

5. számú melléklet

2019 .évi költségvetés			
Sellye Térségi Intézményi Társulás			
018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek			
			adatok forintban
Főkönyvi szám	**Megnevezés**	**2018.évi eredeti előirányzat**	**2019.évi előirányzat**
51	**SZEMÉLYI JUTTATÁSOK**	**0**	**0**
52	**Munkaadókat terhelő járulékok**	**0**	**0**
53	**DOLOGI KIADÁSOK**	**0**	**0**
55061	**Egyéb működési célú támogatások áht-on belülre**	**0**	**0**
56	**FELHALMOZÁSI KIADÁSOK**	**0**	**0**
59151	**Központi irányítószervi támogatása folyósítása**	**159 454 554**	**147 154 506**
	Óvodának átadott támogatás (állami+önkormányzati)		
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	***159 454 554***	***147 154 506***
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	**0**	**0**
	Felhalmozási bevételek	**0**	**0**
09161	**Egyéb működési célú támogatások bevételei áht-on belülről**	**166 258 554**	**153 231 713**
	állami támogatás és önkormányzati hozzájárulás; 2018. és 2019. évi bankköltség hozzájárulás; SKTT téves utalás: 51.343,- Ft		
098131	**Előző évi költségvetési maradvány**	**0**	**22 343**
098161	**Központi, irányító szervi támogatás**	**0**	**0**
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	***166 258 554***	***153 254 056***
	Költségvetésben tervezett létszám (fő)	**0**	**0**

6. számú melléklet

2019.évi költségvetés

Ormánsági Tücsök Óvoda

Intézményi összesen

KIADÁSOK	Rovatszám	2018.évi előirányzat	2019.évi előirányzat	Változás
4/2013 Korm.rendelet 15. sz. melléklete szerinti rovatrend alapján		Ft	Ft	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	90 353 532	93 968 958	104%
Normatív jutalmak	K1102	0	0	
Céljuttatás, projektprémium	K1103	0	2 720 000	
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	0	0	
Végkielégítés	K1105	0	0	
Jubileumi jutalom	K1106	2 643 515	657 720	25%
Béren kívüli juttatások	K1107	0	0	
Ruházati költségtérítés	K1108	0	0	
Közlekedési költségtérítés	K1109	290 000	200 000	69%
Egyéb költségtérítések	K1110	0	0	
Lakhatási támogatások	K1111	0	0	
Szociális támogatások	K1112	0	0	
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatások	K1113	0	0	
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	93 287 047	97 546 678	105%
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0	
Munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatások	K122	0	0	
Egyéb külső személyi juttatások	K123	1 512 000	564 000	37%
Külső személyi juttatások	K12	1 512 000	564 000	37%
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	K1	94 799 047	98 110 678	103%
Szociális hozzájárulási adó	K2	18 615 977	18 316 826	98%
Munkaadókat terhelő egyéb járulékok	K2	0	0	
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	18 615 977	18 316 826	98%
Szakmai anyagok beszerzése	K311	210 000	111 000	53%
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	48 473 000	35 846 000	74%
Árubeszerzés	K313	0	0	
Készletbeszerzés	K31	48 683 000	35 957 000	74%
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	0	0	
Egyéb kommunákiációs szolgáltatások	K322	475 000	475 000	100%
Kommunikációs szolgáltatások	K32	475 000	475 000	100%
Közüzemi díjak	K331	10 547 000	5 860 000	56%
Vásárolt élelmezés	K332	0	0	
Bérleti és lízing díjak	K333	0	0	
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	400 000	1 224 000	306%
Közvetített szolgáltatások	K335	0	0	
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	30 000	13 828 889	46096%
Egyéb szolgáltatások	K337	3 365 000	2 351 000	70%
Szolgáltatási kiadások	K33	14 342 000	23 263 889	162%
Kiküldetések kiadásai	K341	185 000	165 000	89%
Reklám és propaganda kiadások	K342	0	0	
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	K34	185 000	165 000	89%

Működési célú előzetesen felszámított forgalmi adó	K351	13 715 130	12 632 300	92%
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	337 000	0	0%
Kamatkiadások	K353	0	0	
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	
Egyéb dologi kiadások	K355	869 400	1 040 000	120%
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	14 921 530	13 672 300	92%
DOLOGI KIADÁSOK	K3	78 606 530	73 533 189	94%
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K41-K48)	K4	0	0	
Egyéb működési célú kiadások (K501-K512)	K5	1 100 000	1 000 000	91%
BERUHÁZÁSOK (K61-K67)	K6	0	2 000 000	
FELÚJÍTÁSOK (K71-K74)	K7	0	0	
Egyéb felhalmozási célú kiadások(K81-K88)	K8	0	0	
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	K1-K8	193 121 554	192 960 693	100%
INTÉZMÉNYTÁMOGATÁS	K915	0	0	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	**K**	**193 121 554**	**192 960 693**	100%
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11-B16)	B1	1 224 000	717 000	59%
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21-B25)	B2	0	0	
Áru és készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	
Szolgáltatások ellenértéke	B402	4 400 000	4 460 000	101%
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	6 800 000	7 000 000	
Tulajdonosi bevételek	B404	0	0	
Ellátási díjak	B405	3 000 000	3 000 000	100%
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	3 834 000	3 904 200	102%
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	0	0	
Kamatbevételek	B408	0	0	
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	0	0	
Egyéb működési bevételek	B410	0	0	
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	B4	18 034 000	18 364 200	102%
Felhalmozási bevételek	B5	0	0	
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	B1-B7	19 258 000	19 081 200	99%
Maradvány igénybevétele	B813	14 409 000	26 724 987	185%
IRÁNYÍTÓ SZERVI TÁMOGATÁS	B816	159 454 554	147 154 506	92%
- ebből állami támogatás	B816	138 850 982	131 159 497	94%
- ebből előző évi el.ir.maradv.	B816	2 904 361	0	0%
- ebből 2018. évi elmaradt önk.hj.	B816	3 237 482	1 124 763	35%
- ebből önkormányzati hozzájárulás	B816	14 461 729	14 870 246	103%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**B**	**193 121 554**	**192 960 693**	100%
Költségvetésben tervezett létszám (fő) - ebből pályázatban foglalkoztatott: 1 fő	-	33	34	103%

2019.évi költségvetés

Ormánsági Tücsök Óvoda

Sellyei Óvodai intézményegység

KIADÁSOK	Rovatszám	2018.évi előirányzat	2019. évi előirányzat	Változás
4/2013 Korm.rendelet 15. sz. melléklete szerinti rovatrend alapján		forint	forint	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	66 703 032	69 511 708	104%
Normatív jutalmak	K1102	0	0	
Céljuttatás, projektprémium	K1103	0	0	
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	0	0	
Végkielégítés	K1105	0	0	
Jubileumi jutalom	K1106	2 643 515	657 720	25%
Béren kívüli juttatások	K1107	0		
Ruházati költségtérítés	K1108	0	0	
Közlekedési költségtérítés	K1109	250 000	160 000	64%
Egyéb költségtérítések	K1110	0	0	
Lakhatási támogatások	K1111	0	0	
Szociális támogatások	K1112	0	0	
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatások	K1113	0	0	
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	**K11**	**69 596 547**	**70 329 428**	**101%**
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0	
Munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatások	K122	0	0	
Egyéb külső személyi juttatások	K123	432 000	564 000	131%
Külső személyi juttatások	**K12**	**432 000**	**564 000**	**131%**
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	**K1**	**70 028 547**	**70 893 428**	**101%**
Szociális hozzájárulási adó	K2	13 743 967	13 206 312	96%
Munkaadókat terhelő egyéb járulékok	K2	0	0	
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	**K2**	**13 743 967**	**13 206 312**	**96%**
Szakmai anyagok beszerzése	K311	200 000	100 000	50%
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	2 500 000	2 078 000	83%
Árubeszerzés	K313	0	0	
Készletbeszerzés	**K31**	**2 700 000**	**2 178 000**	**81%**
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	0	0	
Egyéb kommunákiációs szolgáltatások	K322	275 000	275 000	100%
Kommunikációs szolgáltatások	**K32**	**275 000**	**275 000**	**100%**
Közüzemi díjak	K331	5 899 000	3 204 000	54%
Vásárolt élelmezés	K332	0	0	
Bérleti és lízing díjak	K333	0	0	
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	200 000	200 000	
Közvetített szolgáltatások	K335	0	0	
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	30 000	50 000	
Egyéb szolgáltatások	K337	1 365 000	1 375 000	101%
Szolgáltatási kiadások	**K33**	**7 494 000**	**4 829 000**	**64%**
Kiküldetések kiadásai	K341	175 000	155 000	89%

Reklám és propaganda kiadások	K342	0	0	
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	**K34**	**175 000**	**155 000**	**89%**
Működési célú előzetesen felszámított forgalmi adó	K351	2 826 630	1 655 000	59%
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	0	0	
Kamatkiadások	K353	0	0	
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	
Egyéb dologi kiadások	K355	579 600	734 000	127%
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	**K35**	**3 406 230**	**2 389 000**	**70%**
DOLOGI KIADÁSOK	**K3**	**14 050 230**	**9 826 000**	**70%**
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K41-K48)	**K4**	**0**	**0**	
Egyéb működési célú kiadások (K501-K512)	**K5**	**550 000**	**500 000**	**91%**
BERUHÁZÁSOK (K61-K67)	**K6**	**0**	**0**	
FELÚJÍTÁSOK (K71-K74)	**K7**	**0**	**0**	
Egyéb felhalmozási célú kiadásoK (K81-K88)	**K8**	**0**	**0**	
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	***K1-K8***	***98 372 744***	***94 425 740***	***96%***
INTÉZMÉNYTÁMOGATÁS	**K915**	**0**	**0**	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	***K***	***98 372 744***	***94 425 740***	***96%***
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11-B16)	**B1**	**0**	**717 000**	
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21-B25)	**B2**	**0**	**0**	
Áru és készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	
Szolgáltatások ellenértéke	B402	0	0	
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	0	0	
Tulajdonosi bevételek	B404	0	0	
Ellátási díjak	B405	0	0	
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	0	0	
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	0	0	
Kamatbevételek	B408	0	0	
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	0	0	
Egyéb működési bevételek	B410	0	0	
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	***B4***	**0**	**0**	
Felhalmozási bevételek	**B5**	**0**	**0**	
Működési célú átvett pénzeszközök	**B6**	**0**	**0**	
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	**B7**	**0**	**0**	
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	***B1-B7***	***0***	***717 000***	
Maradvány igénybevétele	**B813**	**3 469 000**	**236 540**	**7%**
IRÁNYÍTÓ SZERVI TÁMOGATÁS	**B816**	**94 903 744**	**93 472 200**	**98%**
- ebből állami támogatás	**B816**	**81 126 567**	**79 270 784**	**98%**
- ebből előző évi el.ir.maradv.	**B816**	**2 904 361**		**0%**
- ebből 2018. évi elmaradt önk.hj.	**B816**	**3 237 482**	**1 124 763**	**35%**
- ebből önkormányzati hozzájárulás	**B816**	**7 635 334**	***13 076 653***	**171%**
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	***B***	***98 372 744***	***94 425 740***	***96%***
Költségvetésben tervezett létszám (fő)	**-**	**22**	**23**	**105%**

6.b számú melléklet

2019.évi költségvetés

Ormánsági Tücsök Óvoda

Sellyei konyhai intézményegység

KIADÁSOK	Rovatszám	2018.évi előirányzat	2019. évi előirányzat	Változás
4/2013 Korm.rendelet 15. sz. melléklete szerinti rovatrend alapján		forint	forint	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	23 650 500	23 629 250	100%
Normatív jutalmak	K1102	0	0	
Céljuttatás, projektprémium	K1103	0	0	
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra	K1104	0	0	
Végkielégítés	K1105	0	0	
Jubileumi jutalom	K1106	0	0	
Béren kívüli juttatások	K1107	0	0	
Ruházati költségtérítés	K1108	0	0	
Közlekedési költségtérítés	K1109	40 000	40 000	100%
Egyéb költségtérítések	K1110	0	0	
Lakhatási támogatások	K1111	0	0	
Szociális támogatások	K1112		0	
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatások	K1113	0	0	
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	**K11**	**23 690 500**	**23 669 250**	**100%**
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0	
Munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatások	K122	0	0	
Egyéb külső személyi juttatások	K123	1 080 000	0	0%
Külső személyi juttatások	**K12**	**1 080 000**	**0**	**0%**
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	**K1**	**24 770 500**	**23 669 250**	**96%**
Szociális hozzájárulási adó	K2	4 872 010	4 418 654	91%
Munkaadókat terhelő egyéb járulékok	K2	0	0	
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	**K2**	**4 872 010**	**4 418 654**	**91%**
Szakmai anyagok beszerzése	K311	10 000	11 000	
Üzemeltetési anyagok beszerzése/élelm	K312	45 973 000	33 768 000	73%
Árubeszerzés	K313	0	0	
Készletbeszerzés	**K31**	**45 983 000**	**33 779 000**	**73%**
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321			
Egyéb kommunákiációs szolgáltatások	K322	200 000	200 000	100%
Kommunikációs szolgáltatások	**K32**	**200 000**	**200 000**	**100%**
Közüzemi díjak	K331	4 648 000	2 656 000	57%
Vásárolt élelmezés	K332	0	0	
Bérleti és lízing díjak	K333	0	0	
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	200 000	1 024 000	
Közvetített szolgáltatások	K335	0	0	
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	0	0	
Egyéb szolgáltatások	K337	2 000 000	976 000	49%
Szolgáltatási kiadások	**K33**	**6 848 000**	**4 656 000**	**68%**
Kiküldetések kiadásai	K341	10 000	10 000	100%
Reklám és propaganda kiadások	K342	0	0	
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	**K34**	**10 000**	**10 000**	**100%**

Működési célú előzetesen felszámított forgalmi adó	K351	10 888 500	7 257 000	67%
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	337 000	0	0%
Kamatkiadások	K353	0	0	
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	
Egyéb dologi kiadások	K355	289 800	306 000	106%
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	11 515 300	7 563 000	66%
DOLOGI KIADÁSOK	K3	64 556 300	46 208 000	72%
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K41-K48)	K4	0	0	
Egyéb működési célú kiadások (K501-K512)	K5	550 000	500 000	91%
BERUHÁZÁSOK (K61-K67)	K6	0	109 000	
FELÚJÍTÁSOK (K71-K74)	K7	0	0	
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K81-K88)	K8	0	0	
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	K1-K8	94 748 810	74 904 904	79%
INTÉZMÉNYTÁMOGATÁS	K915	0	0	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K	94 748 810	74 904 904	79%
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11-B16)	B1	1 224 000	0	
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21-B25)	B2	0	0	
Áru és készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	
Szolgáltatások ellenértéke	B402	4 400 000	4 460 000	101%
Szolgáltatások értéke szünidei étkeztetés	B403	6 800 000	7 000 000	103%
Tulajdonosi bevételek	B404	0	0	
Ellátási díjak	B405	3 000 000	3 000 000	100%
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	3 834 000	3 904 200	102%
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	0	0	
Kamatbevételek	B408	0	0	
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	0	0	
Egyéb működési bevételek	B410	0	0	
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	B4	18 034 000	18 364 200	102%
Felhalmozási bevételek	B5	0	0	
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	B1-B7	19 258 000	18 364 200	95%
Maradvány igénybevétele	B813	10 940 000	2 858 398	
IRÁNYÍTÓ SZERVI TÁMOGATÁS	B816	64 550 810	53 682 306	83%
- ebből állami támogatás	B816	57 724 415	51 888 713	90%
- ebből előző évi el.ir.maradv.	B816	0	0	
- ebből 2018. évi elmaradt önk.hj.	B816	0	0	
- ebből önkormányzati hozzájárulás	B816	6 826 395	*1 793 593*	
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B	94 748 810	74 904 904	79%
Költségvetésben tervezett létszám (fő)	-	11	10	91%

6.c számú melléklet

2019.évi költségvetés

Ormánsági Tücsök Óvoda

EFOP PÁLYÁZAT 39.390.325.-Ft

KIADÁSOK	Rovatszám	2018.évi teljesítés	2019. évi előirányzat
4/2013 Korm.rendelet 15. sz. melléklete szerinti rovatrend alapján		forint	forint
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	483 000	828 000
Normatív jutalmak	K1102	0	0
Céljuttatás, projektprémium	K1103	0	2 720 000
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra,	K1104	0	0
Végkielégítés	K1105	0	0
Jubileumi jutalom	K1106	0	0
Béren kívüli juttatások	K1107	0	0
Ruházati költségtérítés	K1108	0	0
Közlekedési költségtérítés	K1109	0	0
Egyéb költségtérítések	K1110	0	0
Lakhatási támogatások	K1111	0	0
Szociális támogatások	K1112	0	0
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatások	K1113	0	0
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	**K11**	**483 000**	**3 548 000**
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0
Munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatások	K122	0	0
Egyéb külső személyi juttatások	K123	0	0
Külső személyi juttatások	**K12**	**0**	**0**
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	**K1**	**483 000**	**3 548 000**
Szociális hozzájárulási adó	K2	94 185	691 860
Munkaadókat terhelő egyéb járulékok	K2	0	0
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	**K2**	**94 185**	**691 860**
Szakmai anyagok beszerzése	K311	0	0
Üzemeltetési anyagok beszerzése/élelm	K312	5 000	0
Árubeszerzés	K313	0	0
Készletbeszerzés	**K31**	**5 000**	**0**
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	0	0
Egyéb kommunákiációs szolgáltatások	K322	0	0
Kommunikációs szolgáltatások	**K32**	**0**	**0**
Közüzemi díjak	K331	0	0
Vásárolt élelmezés	K332	0	0
Bérleti és lízing díjak	K333	0	0
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	0	0
Közvetített szolgáltatások	K335	0	0
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	101 417	13 778 889
Egyéb szolgáltatások	K337	0	0
Szolgáltatási kiadások	**K33**	**101 417**	**13 778 889**
Kiküldetések kiadásai	K341	0	0
Reklám és propaganda kiadások	K342	0	0
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	**K34**	**0**	**0**
Működési célú előzetesen felszámított forgalmi adó	K351	28 350	3 720 300
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	0	0
Kamatkiadások	K353	0	0
Egyéb pénzügyi müveletek kiadásai	K354	0	0
Egyéb dologi kiadások	K355	0	0

Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	28 350	3 720 300
DOLOGI KIADÁSOK	K3	134 767	17 499 189
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K41-K48)	K4	0	0
Egyéb működési célú kiadások (K501-K512)	K5	0	0
BERUHÁZÁSOK (K61-K67)	K6	0	1 891 000
FELÚJÍTÁSOK (K71-K74)	K7	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K81-K88)	K8	0	0
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	K1-K8	0	23 630 049
INTÉZMÉNYTÁMOGATÁS	K915	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K	711 952	23 630 049
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11-B16)	B1	24 341 980	0
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21-B25)	B2	0	0
Áru és készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	B402	0	0
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	0	0
Tulajdonosi bevételek	B404	0	0
Ellátási díjak	B405	0	0
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	0	0
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	0	0
Kamatbevételek	B408	21	0
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	0	0
Egyéb működési bevételek	B410	0	0
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	B4	21	0
Felhalmozási bevételek	B5	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	B1-B7	24 342 001	0
Maradvány igénybevétele	B813	0	23 630 049
IRÁNYÍTÓ SZERVI TÁMOGATÁS	B816	0	0
- ebből állami támogatás	B816	0	0
- ebből előző évi el.ir.maradv.	B816	0	0
- ebből 2018. évi elmaradt önk.hj.	B816	0	0
- ebből önkormányzati hozzájárulás	B816	0	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B	24 342 001	23 630 049
Költségvetésben tervezett létszám (fő)	-		1

Ormánsági Tücsök Óvoda 2019. évi önkormányzati hozzájárulásai

Önkormányzat	Gyereklétszám 2018. okt.1. (fő)	Hozzájárulás összege(Ft)
Drávaiványi	9	1 227 818
Drávasztára	14	1 909 940
Sósvertike	8	1 091 394
Kákics	6	818 546
Marócsa	3	409 273
Okorág	6	818 546
Sellye	63	8 594 729
Összesen:	**109**	**14 870 246**
Bogdása	2	
Kisdér	1	
Drávafok	0	
Vajszló	1	
Együtt	**113**	**14 870 246**

1 főre jutó önkormányzati hozzájárulás:	136 424	Ft/gyermek

A hozzájárulás negyedévente előre esedékes:

I.negyedév: 2019. február 20.
II. negyedév: 2019. április 10.
III. negyedév: 2019. július 10.
IV. negyedév: 2019. október 10.

2018. évi hozzájárulás tartozás:	
Drávasztára	1 124 763 Ft

Társulás bankköltség hozzájárulás

Önkormányzat	Gyereklétszám 2018. okt.1. (fő)	2018. évi tény és 2019. évi tervezett bankköltség (maradvánnyal csökkentett)
Drávaiványi	9	22 815 Ft
Drávasztára	14	35 490 Ft
Sósvertike	8	20 280 Ft
Kákics	6	15 210 Ft
Marócsa	3	7 605 Ft
Okorág	6	15 210 Ft
Sellye	63	159 704 Ft
Összesen:	**109**	**276 314 Ft**

8. számú melléklet

2019. évi óvodások utaztatásának állami támogatása

189.000,- Ft/fő

Támogatás felhasználó település ill. intézmény	igényelt létszám	támogatás	igényelt létszám	támogatás	
	8 hónap (126.000 Ft/fő)		*4 hónap (63.000 Ft/fő)*		*Összesen:*
Sellye összesen	**30**	**3 780 000**	**30**	**1 890 000**	***5 670 000***
Drávaiványi	4	504 000	4	252 000	*756 000*
Kákics	4	504 000	4	252 000	*756 000*
Okorág	1	126 000	1	63 000	*189 000*
Marócsa	3	378 000	3	189 000	*567 000*
Sósvertike	6	756 000	6	378 000	*1 134 000*
Drávasztára	10	1 260 000	10	630 000	*1 890 000*
Bogdása (Sellye szállítja)	*2*	252 000	*2*	*126 000*	*378 000*

7960 SELLYE, SZÉCHENYI UTCA 1
TELEFON: 73/480 – 277 FAX: 73/580 – 038
E-MAIL: sellyeovi@freemail.hu
tucsokovoda@freemail.hu
OM 202255

Ikt.szám: 9/2019
Üi: Klepe Jánosné

Tárgy: Vezetői és intézményi tanfelügyeleti értékelés, Beiratkozási időpont, nyári bezárás

Sellye Térségi Intézményi Társulás
7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

Tisztelt Elnök Úr!

Tisztelt Társulási Tanács!

1. Óvodánkban 2018. évben két alkalommal történt tanfelügyeleti látogatás. 2018. október 4-én a vezetői munkát, 2018. november 27-én az intézményi működést vizsgálták és értékelték.

Az ellenőrzés részletesen kitér a vezetőt illetően öt területre, az intézményi működésénél hét nagy területre. A tanfelügyelők által készített értékelést, illetve az ezen alapuló „Vezetői önfejlesztési terv"-et és az „Intézményi intézkedési terv"-et elkészítettem. A nevelőtestületünk a dokumentumokat megismerte és elfogadta.

Törvényi kötelességem, hogy az elkészült elemzések alapján, a fejlesztésre javasolt területekről öt évre szóló tervet készítsek, majd azt a fenntartó felé is benyújtsam elfogadásra.

Kérem a Társulási Tanács testületét, hogy a Vezetői önfejlesztési tervet és az Intézményi intézkedési tervet támogassák, fogadják el.

2. Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha intézmény jóváhagyott éves munkatervében az óvodai beíratás és a nyári szünidő tervezett időpontjai:

óvodai beiratkozás ideje: 2019. április 24 – április 26-ig (8.^{00}-13.^{00}) –ig.

óvodai nyári bezárás ideje: 2019. augusztus 5. – augusztus 29.

ORMÁNSÁGI TÜCSÖK ÓVODA MINI BÖLCSŐDE ÉS KONYHA 7960 Sellye, Széchenyi

Tisztelettel

Klepe Jánosné
intézményvezető

Sellye, 2019. 02. 07.

ORMÁNSÁGI TÜCSÖK ÓVODA, MINI BÖLCSŐDE ÉS KONYHA

7960 SELLYE, SZÉCHENYI U. 1.

OM: 202 255

INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI INTÉZKEDÉSI TERV

2019-2024

KÉSZÍTETTE: KLEPE JÁNOSNÉ

INTÉZMÉNYVEZETŐ

Intézményi tanfelügyeleti látogatás értékelése alapján

Intézmény neve:	**ORMÁNSÁGI TÜCSÖK ÓVODA, MINI BÖLCSŐDE ÉS KONYHA**
Intézmény oktatási azonosítója:	202255
A folyamat azonosítója:	F5LWQGZ8AKK8I9BL
Intézményvezető neve:	Klepe János Istvánné
Oktatási azonosítója:	74602212280
Terv kezdő dátuma:	2019.01.03.
Terv befejező dátuma:	2024.01.02.

Intézményi kompetenciák értékelése

1. Pedagógiai folyamatok

Kiemelkedő terület	Az éves munkatervek a vezető irányításával, az óvodapedagógusok, szakmai munkaközösségek együttes munkájának eredménye, - összhangban vannak a stratégiai dokumentumokkal. Munkaterveik, reálisak, megvalósíthatóak. A gyermekek fejlődéséről a szülőknek visszacsatolnak - HHH gyermekek difer mérése, fejlesztése.
Kompetencia terület	**1. Pedagógiai folyamatok** **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.**
Fejlesztésre kijelölt terület :	***Pedagógiai Program módosítása a 137/2018. (VII.25.) Kormányrendelet szerint, amely az Óvodai nevelés országos alapprogramjának módosításáról szól.***
A fejlesztés célja:	A jogszabályoknak megfelelő, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára alapozva, az intézményi sajátosságok figyelembevételével a helyi Pedagógiai program módosítása, aktualizálása
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	2019.06.30. , 2019.08.30.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Pedagógiai program átdolgozása, törvényi előírásoknak megfelelő aktualizálása. Rövidebb, átláthatóbb program készítése.
A feladat végrehajtásának módszerei:	Dokumentumelemzés, értelmezés, módosítás, egyeztetés.
A feladat elvárt eredménye:	Kezelhetőbb pedagógiai program megalkotásával a pedagógiai munka segítése.
A feladat tervezett ütemezése:	2019.01.03-2019.08.30
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	intézményvezető nevelőtestület

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Kiemelkedő terület	Az óvodát támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi, melyben a gyermekek legelemibb pszichés szükséglete a játék határozza meg az óvodai nevelés mindennapjait. A tanulási környezetet az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vétele, a fejlődés nyomon követése, a befogadó és elfogadó környezet megteremtése, a tapasztalati tanulás jellemzi. Az intézmény, támogató környezetet működtet, befogadó környezetet biztosít, kiemelt feladatának tekinti az egyéni sajátosságokat figyelembe vevő személyiségfejlesztést, melyet a kompetencia határok betartásával, saját szakemberekkel és a szolgáltató intézmény szakembereivel biztosítja. Az intézmény fontos feladatának tekinti a HHH gyermekek fejlődésének megfigyelését, mérését, fejlesztését. Az óvodapedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével. A közösségfejlesztési feladatok a tervező dokumentumokban megjelennek a gyermek önismeretének, együttműködési készségének kialakításával, a másik gyermek elfogadásával, a közös hagyományok kialakításával, ápolásával.
Kompetencia terület	**2. Személyiség- és közösségfejlesztés**
Fejlesztésre kijelölt terület :	***A szülők aktívabb részvételének preferálása a közösségfejlesztés érdekében, közös programokkal, a kétoldalú segítő kapcsolat megerősítésével.***
A fejlesztés célja:	Óvoda, szülő kétoldalú segítő kapcsolat erősítése közös programokkal.
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	A tervezés megjelenítése az éves munkatervben. Évente – munkaterv, beszámoló
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	A szülők tájékoztatása a tervezett közös programokról. Szülők bevonása a programok megvalósításába.
A feladat végrehajtásának módszerei:	Megbeszélés, szóbeli - írásbeli tájékozódás és tájékoztatás, online felületek használata.
A feladat elvárt eredménye:	Rendezvények, közös programok megvalósulása
A feladat tervezett ütemezése:	2019.01.03 – 2023.12.31.
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	intézményvezető, nevelőtestület, szülői munkaközösség, szülők

3. Eredmények

Kiemelkedő terület	Az intézmény a hagyományos nevelési értékek megőrzése mellett befogadó, elfogadó, innovatív környezetet biztosít, melyben minden gyermek a képességeinek megfelelő személyiségfejlesztésben részesül. A szülők szívesen hozzák az intézménybe gyermekeiket, elégedettek az intézmény nevelő-oktató munkájával. Környezettudatos szemlélet - Zöld óvoda cím.
Kompetencia terület	**3. Eredmények**
Fejlesztésre kijelölt terület :	***Tehetséggondozás lehetőségeinek alaposabb kiaknázása, területeinek kiszélesítése.***
A fejlesztés célja:	A tehetséggondozási lehetőségek kiszélesítése.
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Éves munkatervben és beszámolóban követhető a fejlesztés sikerességének ellenőrzése.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	A tehetséggondozás módszertanának elsajátítása. Kapcsolat kialakítása tehetségpontokkal, tehetségműhelyekkel. Bevezetéshez szükséges személyi, tárgyi erőforrás feltárása, összegzése, folyamatos biztosítása.
A feladat végrehajtásának módszerei:	Az intézmény minden pedagógusának részvétele továbbképzéseken, szakmai bemutatókon. Az óvoda tehetséggondozó munkájához alapelvek, célok, feladatok kidolgozása. Gyermekek felmérése, tehetségazonosítás. Szülők szemléletformálása.
A feladat elvárt eredménye:	Tehetség felismerése. A gyermekek kiemelt képességeiknek megfelelő fejlődés.
A feladat tervezett ütemezése:	2019.01.03-tól folyamatos
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	nevelőtestület szaktanácsadó

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Kiemelkedő terület	Szervezett, hatékonyan működő intézményi kommunikáció, minden partner irányában. Rendszeresen szervezett belső szakmai hospitálások, továbbképzések szervezése helyileg, jó gyakorlatok, belső tudásmegosztása. Megbeszélések, elemzések és értékelés formájában kapott visszajelzések pozitív visszacsatolása, támogató segítő attitűd az eredményes nevelő munka érdekében. Az intézmény vezetője eredményesen támogatja, ösztönzi azokat az együttműködéseket, mely biztosítja az óvoda sikeres szakmai működését. (Munkatervek, Beszámolók, Interjúk)
Kompetencia terület	**4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**
Fejlesztésre kijelölt terület :	***Óvoda és szülők közötti közvetlen kommunikáció gyakorlatának kialakítása, a hatékony együttműködés erősítése érdekében.***
A fejlesztés célja:	Óvoda és szülők közötti hatékony kommunikáció és együttműködés kialakítása.
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Évente – munkaterv, beszámoló
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Rendszeres kapcsolattartás kialakítása és fenntartása, egyeztetés, igényfelmérés.
A feladat végrehajtásának módszerei:	Megbeszélés, szóbeli - írásbeli tájékoztatás, online felületek használata, fogadó óra, szülői értekezlet, szülő klub, munkadélutánok.
A feladat elvárt eredménye:	Folyamatos közvetlen kapcsolattartás.
A feladat tervezett ütemezése:	folyamatos
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	intézményvezető, nevelőtestület, szülői munkaközösség, szülők

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Kiemelkedő terület	Az intézmény pedagógiai programjával összhangban hatékonyan zajlik a külső partnerek azonosítása, a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. Az intézmény az azonosított partnerekről, velük kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik. Az intézmény hatékony kapcsolatot tart fenn: - elsődleges partnerével, a családdal, a nevelőmunka eredményes megvalósulása érdekében - társintézményekkel, a magas szintű működés és fejlődés megvalósíthatóságáért - a gyermekek fejlődését segítő szakszolgálatokkal, az óvoda-iskola átmenet megkönnyítéséért és a hátránykompenzáció biztosításáért. Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szűkebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásaival.
Kompetencia terület	**5. Az intézmény külső kapcsolatai**
Fejlesztésre kijelölt terület :	***A partnerek igényeinek felmérése, az elégedettségmérés megújítása szemléletesebbé tenné az eredményességi mutatókat, elősegítené a kiemelkedő és a fejleszthető területek beazonosítását, meghatározását, az esetlegesen szükséges korrekciókat, módosításokat.***
A fejlesztés célja:	Az igény- és elégedettségmérés kidolgozásával mérhető és feltárható a külső és belső partnerek igénye és elégedettsége.
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Igény- és elégedettségmérő dokumentum szerint. Ellenőrzés a munkatervben tervezett ütemterv alapján.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Partneri igény és elégedettségmérés kidolgozása. A mérési dokumentumok partnereink felé történő továbbítása, információk begyűjtése. Mérések feldolgozása, következtetések levonása, tervek elkészítése, megvalósítása. (PDCA ciklus)
A feladat végrehajtásának módszerei:	Megbeszélés, dokumentálás, összegzés, értékelés.
A feladat elvárt eredménye:	Külső és belső partnereink igényeinek megismerése segíti az eredményes nevelő munkát.
A feladat tervezett ütemezése:	Ütemterv alapján (évente, kétévente).
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	intézményvezető óvodapedagógusok vezetői team tagok

6. A pedagógiai munka feltételei

Kiemelkedő terület	Óvoda hagyományápoló értékteremtő hatása eredményesen működik a település elvárásainak megfelelően. Hátránykompenzáció jegyében, megfelelő speciális szakmai szolgáltatás biztosított, az esélyegyenlőség érdekében – pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus közreműködésével. Az óvoda megfelelően alakította ki a nevelés, tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak tükrében. Az intézményi szervezetfejlesztés céljaként, kialakult az együttműködő, motiváló szakmai környezet. Az óvoda a belső és külső infrastruktúra fejlesztésére hangsúlyt fektet. Horvát nemzetiségi nevelés, kultúra átörökítése, nyelvoktatás, nyelvápolás.
Kompetencia terület	**6. A pedagógiai munka feltételei**
Fejlesztésre kijelölt terület:	***Szervezeti kultúra fejlesztése.*** ***Pályázati lehetőségek megtalálása, felkutatása, intézmény érdekében történő kihasználása.*** ***Óvoda honlapjának fejlesztése, a szülői elégedettség tekintetében.*** Intézményi önértékelés során fogalmazódott meg az IKT eszközkészlet fejlesztése, laptopok beszerzése.
A fejlesztés célja:	Szervezeti kultúra folyamatos fejlesztése. Pályázatok keresésével, az intézmény fejlesztése. Óvodai honlap üzemeltetése.
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Évente tervezett munkatervben és beszámolóban követhető a fejlesztés sikerességének ellenőrzése.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Szervezeti kultúra fejlesztése az éves munkaterv alapján. Pályázatfigyelés, pályázatírás. IKT eszközkészlet fejlesztése. Minden csoport ellátása laptoppal, mely segíti az óvodapedagógusok adminisztrációs munkáját és a gyermekek digitális kompetenciáit. Óvodai honlap folyamatos aktualizálása
A feladat végrehajtásának módszerei:	Egyéni motiváció, önművelődés, kommunikáció, együttműködés, problémamegoldás, konfliktuskezelés. Kérdőív, összegző értékelés, munkamegbeszélés, egyéni beszélgetések, rendezvények. Pályázatok figyelése, pályázatkészítés. Támogatók felkutatása – használt laptopok beszerzése
A feladat elvárt eredménye:	Az óvoda, mint szervezet hatékony működése. A pedagógusok és a gyermekek digitális

	kompetenciái fejlődnek. Az IKT eszközök szilárdan beépülnek a nevelőmunkába. A nyilvánosság biztosítása az óvodai honlapon.
A feladat tervezett ütemezése:	folyamatos
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	intézményvezető intézményvezető helyettes vezetői team tagok

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.

Kiemelkedő terület	A továbbképzési program helyzetelemzésre épül, figyelembe veszi a pedagógusok aktuális végzettségeit, a pedagógiai célok megvalósítását, a szakmai munka minőségének növelését és a pedagógusok személyes szükségleteit. A munkatervben és az éves beszámolókban a pedagógiai program aktuális céljainak, kiemelt szakmai feladatainak megvalósulása nyomon követhető. Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását, a megfogalmazott célok operatív célokban realizálódnak. Az intézmény hitvallása, cél és feladatrendszere, az alkalmazott módszerek, eljárások összefüggenek. A pedagógiai program megvalósítása az éves tervező dokumentumokban és beszámolókban nyomon követhető.
Kompetencia terület	**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.**
Fejlesztésre kijelölt terület :	***Lásd:1.Kompetencia fejleszthető területek***

A nevelőtestület 2019.02.05-ei nevelőtestületi értekezletén a 2019. január 3. -2024. január 2-ei hatályú intézkedési tervet jóváhagyta.

ORMÁNSÁGI TÜCSÖK ÓVODA • MINI BÖLCSŐDE ÉS KONYHA •

Sellye, 2019. január 24.

Klepe János Istvánné

Intézményi tanfelügyelet

ÉRTÉKELÉS

Intézményi tanfelügyeleti látogatás alapján

Intézmény neve:	**ORMÁNSÁGI TÜCSÖK ÓVODA, MINI BÖLCSŐDE ÉS KONYHA**
Intézmény oktatási azonosítója:	202255
A folyamat azonosítója:	F5LWQGZ8AKK8I9BL
Intézményvezető neve:	Klepe János Istvánné

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 intézmény vezetőjének irányításával a pedagógusok is részt vesznek az intézményi dokumentumok elkészítésében. - Interjú-vez., ped., munkatervek, beszámolók

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 dokumentumainak elkészítését mindig megelőzi egy széleskörű tájékozódás, az adatok elemzése, feldolgozása. -Interjú-vez., ped.

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

A nevelőtestület aktív részvétele biztosított a tervek elkészítésekor. Interjú-vez Munkatervekben feladat megjelölés, felelősök, pontos időpontok.

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A fenntartóval való együttműködés folyamatos, a jogszabály szerinti. Intézmény bejárás, Interjú-vez. P.P.

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

A stratégiai és operatív dokumentumok összehangolása az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési tervvel megtörtént. Önértékelés-int.terv, vez. ped. interjú,

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

A munkaközösségek és vezetőik bevonásával történik az éves munkatervek kialakítása. A tervek és a beszámolók egymásra épülnek. Munkatervek, beszámolók.

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.
Pedagógiai Program-jelenleg tervezik a módosítását a 137/2018.(VII.25.)Kormányrendelet szerint amely az Óvodai nevelés országos alapprogramjának módosításáról szól. Az SzMSz és mellékletei a hatályos jogszabályok szerint készültek a jogszabályi változásokat figyelembe véve. P.P..,SzMSz
1.2.8. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.
A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósítását szolgálják a munkatervek, a beiskolázási terv. A gyakorlati megvalósítás nyomon követhető a csoportnaplókban, a beszámolókban.

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.)
A Pedagógiai Program megvalósítása érdekében a feladatok nevelési évekre bontottan megjelennek. Munkaterv, Továbbképzési terv, Munkaközösségi terv, Interjú-vez. ped.
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.
Az intézmény éves terveinek gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a munkaközösségek aktív részvételével történik. Folyamata követhető a csoportnaplókban. A munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan működnek. Munkatervek, Dokumentumok áttekintése, Interjúk
1.3.11. Az intézmény nevelési/tanítási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.
Az intézmény pedagógiai programjában meghatározott nevelési célok határozzák meg a tényleges nevelési folyamatban a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását, melyek a csoportnaplóban a nevelési és tevékenységi tervekben rögzítésre kerülnek. Az értékelés módját, gyakoriságát a vezető számon kéri és ellenőrzi. PP, munkatervek, beszámolók, interjúk
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 nevelési és tevékenységi tervekben és értékelésekben, az intézményvezető beszámolójában, az interjúkban nyomon követhető az elvárt nevelési, tanulási célok elérésének, a partneri elégedettségnek való megfelelésnek az igénye.

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 tervekben megfogalmazottak megjelennek a beszámolókban, a dokumentumok egymásra épülnek. A tervezett feladatok mentén nyomon követhető az intézmény fejlődése. Munkatervek, Beszámolók, Interjú-vez.)
1.4.14. A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.
Az előző nevelési év megállapításai, tapasztalatai alapján, és a köznevelési rendszer aktuális feladataival összhangban történik a következő tanév tervezése. Figyelembe veszik a munkaközösségek beszámolóit, javaslatait is, melyek elősegíthetik a következő nevelési év

céljainak és feladatainak meghatározását, és közös konszenzusban terveznek. A pedagógiai munka megvalósításában, valamint a tárgyi és a személyi feltételek fejlesztésében egyaránt irányadóak a nevelési év végi beszámolók.
1.4.15. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.
Az intézményben önértékelési munkaközösség működik- tevékenységük segíti ezen indikátor megvalósulását. Munkatervek

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.
A pedagógusok tervező munkájuk során figyelembe veszik az intézményük vonatkozásában alkalmazott tartalmi és intézményi belső elvárásokat. P.P., Beszámolók A csoportnaplókban nyomon követhető, hogy a gyermekek, a csoport fejlesztési céljait is figyelembe veszik.
1.5.17. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.
A tervezés és a gyakorlati megvalósítás szinkronban van egymással-az esetleges eltérések megindokoltak. Csoportnapló, interjú vez. ped.
1.5.18. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.
A gyakorlati megvalósítás-a teljes folyamat-követhető a tevékenységi tervekben, csoportnaplóban, a gyermekek fejlődésének nyomon követésében, a gyermeki produktumokban. Csoportnapló, fejlődés nyomon követése, intézmény bejárása

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?
1.6.19. Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.
Ellenőrzési terv alapján történik a pedagógiai munka belső ellenőrzése. Munkatervek, Beszámolók Interjú Vez. Ped.
1.6.20. Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.
Az éves munkatervekben mindez szerepel.
1.6.21. Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.
Az intézmény nevelőtestülete közösen keresi ezen mutatókat s a feladatok elvégzése előtt elemzi. Interjúk vez.
1.6.22. Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben, és a pedagógusok önértékelése során is.
Az önértékelési munkaközösség együttműködik a vezetővel, a nevelőtestületet tájékoztatja -az eredményeket felhasználják az önértékelések során. Munkaterv

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 értékelés tervszerűen történik, alapja az intézményi önértékelés. Beszámoló ,Önértékelési dokumentumok
1.7.24. Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

Az önértékelési munkaközösség végzi az önértékelési rendszer működtetését, a vezető irányításával, a nevelőtestület tagjainak részvételével. Munkaterv

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 gyermek értékelése a pedagógiai gyakorlatban folyamatos, a dokumentumokban nyomon követhetők Az intézmény a fejlesztési feladatok tervezése során feladatként határozta meg, hogy folyamatos megfigyelés során a gyermek képességeit felméri, annak ismeretében tervezi meg a fejlesztést. A megfigyelésen alapuló mérések eredményeit elemzik, fejlesztési terveket készítenek. Difer mérést végez évente minden HHH-s gyermeknél 4 éves kortól. P.P., Fejlődési nyomon követése interjúk vez. ped. Mérés

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

Az értékelés a pedagógia program valamennyi fejlesztési területén megjelenik, mint pozitív megerősítés a tevékenységek folyamán. A gyermeknek saját magához mért fejlődését vizsgálja. P.P. Interjúk vez. ped. Mérés

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 gyermeki fejlődést rendszeresen, területenként értékelik.. Az egyéni fejlődési lapokon nyomon követhető a gyermek óvodai fejlődésének teljes folyamata. Az óvodapedagógusok az eredményeket részletesen kiértékelik, az aktuális fejlettségi szintnek megfelelően tervezik a következő fejlesztési ciklust. Mérés - folyamat, eredmények

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

Az óvodapedagógusok folyamatosan fejlesztő célú tájékoztatást biztosítanak a szülőknek a gyermek fejlődéséről, elemezve a különböző területeket, meghatározva a továbbfejlődés lehetőségeit Interjúk vez. ped. szülők

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.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése során az ellenőrzések feltárt eredményeit elemzik, felhasználják Munkaterv, Beszámolók, P.P.,

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.

Az intézmény a mérési eredményeket elemzi, a tanulságokat felhasználja - Beszámoló, Interjúk vez. ped.

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 intézmény pedagógiai programjában meghatározó feladatként tervezi a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását. Évente az eredményeknek megfelelően beszámol ellátásukról, az

eredményeknek megfelelően tervezi meg a következő nevelési év operatív céljait. P.P. Munkaterv, Beszámoló
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.
A tudásmegosztás az intézmény sajátja hatékonyan és szervezetten valósul meg. Interjúk-vez. ped.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:
- Pedagógiai Program módosítása a 137/2018(VII.25.) Kormányrendelet szerint amely az Óvodai nevelés országos alapprogramjának módosításáról szól.
Kiemelkedő területek:
- Az éves munkatervek a vezető irányításával, az óvodapedagógusok, szakmai munkaközösségek együttes munkájának eredménye-összhangban vannak a stratégiai dokumentumokkal. - Munkaterveik, reálisak, megvalósíthatóak - A gyermekek fejlődéséről a szülőknek visszacsatolnak. - HHH gyermekek difer mérése, fejlesztése

---

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1. A beszámolókban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés).
A beszámolókban követhető a szakmai munka intézményi megvalósulásának eredményessége, területekre lebontva.
2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát.
A játék határozza meg az óvodai nevelés mindennapjait, kerete a napirend és az időintervallumokban való gondolkodás. A tanulási környezetet az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vétele, a fejlődés nyomon követése, a befogadó és elfogadó környezet megteremtése, a tapasztalati tanulás jellemzi. P.P.,Munkaterv, Csoportnapló, Intézmény bejárása
2.1.3. A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben.
Az óvoda által pedagógiai programban meghatározott méréseket használnak. A gyermeki személyiség fejlődését különböző területeken vizsgálják, együtt a pszichés funkciók működésével. P.P. Fejlődés nyomon követése, Mérés

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.
A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, a területre vonatkozó továbbképzések a továbbképzési

programban megjelennek. A tudásmegosztás a nevelőtestületre jellemző. (Beszámoló Interjúkvez. ped.)

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

Az óvodapedagógusok a fejlesztés eredményeit területenként nyomon követik, ha szükséges korrigálják. Interjú, Fejlődés nyomon követése.

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

A fejlesztési folyamat a dokumentumokban nyomon követhető. Interjú, Fejlesztési terv

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.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó fejlesztő munka megjelenik az intézmények dokumentumaiban, a tervezés részletes, az eredmények bemutatásra kerülnek. Interjúk

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

Az intézmény szakemberei a gyermekvédelmi felelőssel való együttműködés,a családlátogatások, a védőnővel való kapcsolat eredményeképpen ismerettel rendelkeznek a gyermekek szociális helyzetéről Beszámoló,Munkaterv, Interjúk

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 intézmény kiemelt feladatának tekinti az egyéni sajátosságokat figyelembe vevő személyiségfejlesztést, melyet a kompetencia határok betartásával saját szakemberekkel, valamint a szakszolgálattal való együttműködéssel biztosít. A szakemberek felkészültek a személyre szabott nevelés-tanítás feladatainak ellátására, valamint tanulási nehézségek kezelésére. P.P. Interjúk

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 nevelési programja kiemelten kezeli a játékot, az élményszerű tapasztalatgyűjtést, mint az életkornak leginkább megfelelő fejlesztési lehetőséget. (P.P..)

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

Az intézmény fontos feladatának tekinti a tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését. A fejlesztés a gyermekmegfigyelésre épülő egyéni fejlesztés tervezését és az egyéni bánásmódot helyezi középpontba. Az ellátást szakmai együttműködés támogatja a szakszolgálattal . A csoportban történő fejlesztés alapjaként az óvodapedagógusok támogató attitűdjét és a megfelelő módszerek, munkaformák alkalmazását, a differenciálást, közös cselekedtetést tekintik. P.P., Interjúk

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 óvodapedagógusok a nevelés-tanítás-tanulás során kiemelten kezelik az egyéni bánásmódra épülő differenciált tevékenykedtetést, az egyéni tapasztalatszerzést, a közösség fejlesztő hatását. Interjúk

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.

A P.P. célként és feladatként rögzíti a környezettudatos magatartás és az egészséges életmód megalapozását, melyben az elért eredményeket a beszámolóban elemzi. Az intézmény dokumentumaiban zöld tartalmakat is tervez - másodszor nyerték el a megtisztelő Zöld Óvoda címet. P.P., Beszámoló, Interjú

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

Az egészséges és környezettudatos magatartás és az egészséges életmódra nevelés az óvodai csoportok mindennapjait átszövi. Csoportnapló, Interjúk, P.P.

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 közösségfejlesztési feladatok a tervező dokumentumokban részletesen megjelennek a gyermek önismeretének, együttműködési készségének kialakításával, a másik gyermek elfogadásával, a közös hagyományok tiszteletével és a programok megszervezésével. A fejlesztés elsődleges eszköze a játék, melyet a közös tevékenykedtetés és a különböző szervezeti keretek közötti tevékenységek jellemeznek. P.P., Munkaterv, Beszámoló

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

A beszámolókban nyomon követhető a közösségi nevelés eredményessége, különösen a hagyományok és programok.

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

Az intézmény támogatja az intézményen belüli információ áramlást és együttműködést, ennek érdekében ápolja és új hagyományokat teremt, Interjú, Munkaterv

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

2.7.18.Az intézmény közösségi programokat szervez.

Az intézmény az éves munkatervben sok közösségi programot szervez.

2.7.19. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szülők is részesei a közös programoknak, lehetőségük van az intézmény közösségi programjain részt venni - bár sokan nem élnek a szülők közül ezzel a lehetőséggel. Interjú-szülői, ped.

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

A döntéshozatal előtt a vezetőség kikéri az intézmény dolgozói és a szülők véleményét is számít támogatásukra. SzMSz, Interjúk

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

A szülők elégedettek az intézmény által biztosított lehetőségekkel az intézmény működésébe bevonódással. Szülői Interjú

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:
- A szülők aktívabb részvételének preferálása a közösségfejlesztés érdekében, közös programokkal, a kétoldalú segítő kapcsolat megerősítésével.
Kiemelkedő területek:
- Az óvodát támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi, melyben a gyermekek legelemibb pszichés szükséglete a játék határozza meg az óvodai nevelés mindennapjait. - A tanulási környezetet az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vétele, a fejlődés nyomon követése, a befogadó és elfogadó környezet megteremtése, a tapasztalati tanulás jellemzi. - A tagintézmény támogató környezetet működtet, befogadó környezetet biztosít, kiemelt feladatának tekinti az egyéni sajátosságokat figyelembe vevő személyiségfejlesztést, melyet a kompetencia határok betartásával, saját szakemberekkel és a szolgáltató intézmény szakembereivel biztosítja. .- Az intézmény fontos feladatának tekinti a HHH gyermekek fejlődésének megfigyelését, mérését, fejlesztését. - Az óvodapedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével. A közösségfejlesztési feladatok a tervező dokumentumokban megjelennek a gyermek önismeretének, együttműködési készségének kialakításával, a másik gyermek elfogadásával, a közös hagyományok kialakításával, ápolásával.

---

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?
3.1.1. Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.
Az intézmény fontos feladatának tekinti a tanulás-tanítás eredményességének támogatását, ennek érdekében szervezi tevékenységét.
3.1.2. Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása.
Az intézmény sikertényezőinek megállapítása a partnerek bevonásával történik, alapja a folyamatos együttműködés.
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.
Megfigyelések, mérés: Difer mérés: HHH gyermekek mérése 4 éves kortól rendszeresen évente

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?
3.2.4. Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.
Az eredmények rögzítése a dokumentumokban megtörténik.
3.2.5. Az intézmény nevelési/tanítási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatóak, és dokumentáltak pl. a beszámolókban. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.

Az évenként elért eredmények a beszámolókban dokumentáltak, az eredmények eléréséhez az alkalmazotti kör valamennyi tagja nagyban hozzájárul.
3.2.6. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.
Másodszor kapták meg a Zöld Óvoda címet.

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.
Az intézmény vezetője gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk átadásáról, az eredményességet értekezleteken, szakmai megbeszéléseken elemzik. Interjúk
3.3.8. Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi feladat.
Az eredményeket a nevelőtestület tagjai elemzik, és felhasználják a szakmai munka minőségének javítása érdekében. Munkaterv, Interjúk
3.3.9. A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.
A belső és külső mérések eredménye az önértékelésbe felhasználásra kerül.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?
3.4.10. A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.
Miután a gyermekek többsége Sellye egyetlen iskolájába megy így a követésük megoldható, kialakult rendje van. Az óvoda-iskola átmenetet megkönnyíti a két intézmény szoros partnerkapcsolata. Interjúk
3.4.11. A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.
A változtatás, fejlesztés alapja az eredmények folyamatos feldolgozása, s a visszacsatolás.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:
- Tehetséggondozás lehetőségeinek alaposabb kiaknázása, területeinek kiszélesítése.
Kiemelkedő területek:
- Az intézmény a hagyományos nevelési értékek megőrzése mellett befogadó, elfogadó, innovatív környezetet biztosít, melyben minden gyermek a képességeinek megfelelő személyiségfejlesztésben részesül. - A szülők szívesen hozzák az intézménybe gyermekeiket, elégedettek az intézmény nevelő-oktató munkájával. - Környezettudatos szemlélet - Zöld óvoda cím

---

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek müködnek az intézményben, melyek a fö tevékenységeik?
4.1.1. Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelő pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok).
Programfelelősök, munkacsoport vezetők. Munkaközösség, szülői szervezet, nevelőtestület, alkalmazottak. Az óvodán belül munkacsoportokat szerveznek. A feladatokat felosztják egymás közt, az aktuális feladatoknak megfelelően. Pedagógus interjú

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.
Beszámolókban rögzítve vannak, betekintésünk volt rájuk (előzetes dokumentumelemzés,)
4.1.3. A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.
SZMSZ-ben rögzítettek a jogkörök és hatáskörök. A nevelőtestület, alkalmazotti közösség SZMSZ szerinti hatáskörökkel működik
4.1.4. Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.
A munkaközösségek működése minden csoport programját érintik, melyeket a közösen megfogalmazott tartalmak, célok, feladatok mentén valósítják meg.
4.1.5. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.
A vezetés és az alkalmazottak közötti együttműködés elveit munkaköri leírás szabályozza. Az intézmény vezetője támogatja a tagintézményen belüli együttműködést SZMSZ, Interjú V/P
4.1.6. A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.
A szakmai munkaközösségek az óvoda pedagógiai programja, munkaterve, valamint az adott munkaközösségek tagjainak javaslatai alapján összeállított egy évre szóló munkaterv szerint tevékenykednek. A munkaközösségek napi munkájuk során közvetlen kapcsolatot tartanak az óvodavezetővel - helyettessel. Naponta egyeztetnek a helyettesítések és szakmai kérdések tekintetében is.
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.
Együttműködés a szakemberekkel jelen van az intézményben szükségszerűen folyamatosan, és alkalmanként (interjúk). Csoportnapló – kapcsolatok Intézményi önértékelés

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?
4.2.8. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.
Tapasztalatcsere szóban, egymástól való tanulás, tudásmegosztás belső hospitálás keretében. Szakirodalom ajánlása, gyűjtemények, szakmai anyagok közzététele, ötletek alkalmazása. Interjú V/P
4.2.9. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.
A szakmai megújulás, fejlődés érdekében (tudás megosztás, jó ötletek, gyakorlatok gyűjtése) hatékonyan működik az intézményen belül. Hospitálási rendszer is működik Inerjú V/P. Mterv
4.2.10. A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.
Lelkiismeretesen foglalkoznak, a rájuk bízott feladatokkal.(Interjúk)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?
4.3.11. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.
Az információáramlást többféle módon segítik, hatékonyságára figyelmet fordítanak. (szóbeli közlés, e-mail, nyomtatott forma faliújságon Interjúk V/P
4.3.12. Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.
Rendszeres, szervezett.(SZMSZ) Megfelelő a kommunikáció hatékonysága I /V/P
4.3.13. Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.

A tagintézmény lehetőségeihez mérten kihasználja az információátadás valamennyi kommunikációs csatornáját. A nevelőtestület rendelkezik zárt közösségi oldallal, ahol az éppen aktuális információkhoz juthatnak. Napi szinten él a szóbeli és a papír alapú kommunikáció is.

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

Az ismeretekhez, információkhoz való hozzájutás biztosított. (interjúk) A szervezeten belül az információáramlás szervezett, hatékonyan működik (interjú V/P/SZ

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

Az éves munkatervben rögzítettek alapján kerül sor a nevelőtestületi értekezletekre. A témák aktualitásuknak megfelelően kerülnek megbeszélésre. Mt. I/V/P

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

A munka értékelése többnyire szóban történik, a pozitív megerősítések hangsúlyozásával. V/P interjú.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

- Óvoda és szülők közötti közvetlen kommunikáció gyakorlatának kialakítása, a hatékony együttműködés erősítése érdekében.

Kiemelkedő területek:

- Szervezett, hatékonyan működő intézményi kommunikáció, minden partner irányában. - Rendszeresen szervezett belső szakmai hospitálások, továbbképzések szervezése helyileg, jó gyakorlatok, belső tudásmegosztása. Megbeszélések, elemzések és értékelés formájában kapott visszajelzések pozitív visszacsatolása, támogató segítő attitűd az eredményes nevelő munka érdekében. - Az intézmény vezetője eredményesen támogatja, ösztönzi azokat az együttműködéseket, mely biztosítja az óvoda sikeres szakmai működését. (Munkatervek, Beszámolók, Interjúk)

---

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.

Az intézmény munkaterve, pedagógiai programja, SZMSZ-e meghatározza a kulcsfontosságú partnereket, a velük való együttműködés területeit és formáit. Munkatervek, P.P., SZMSZ

5.1.2. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A nevelőtestület hatékonyan közreműködik a partnerek körének beazonosításában, az új partnerek felkutatásában. 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 részletesen meghatározottak a partnerekkel való kapcsolattartás módjai, a hozzájuk kapcsolódó különböző tevékenységformák, programok, az együttműködés főbb területei, és annak tartalmai, a kapcsolattartók és feladataik, felelősök. Munkatervek, SZMSZ, Interjúk

5.2.4. Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel.

A tervek elkészítése során, a közös programok esetében a jogszabályi előírásoknak megfelelően tájékoztatják partnereiket Interjú szülői, vez. ped. Munkaterv

5.2.5. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Az intézmény a szülők körében rendszeresen kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol bemutathatja eredményeit. A partneri elégedettségmérés megújítása szemléletesebbé tenné az eredményességi mutatókat, elősegítené az esetlegesen szükséges korrekciókat, módosításokat. Munkatervek, Beszámolók, Vezetői interjú

5.2.6. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Van panaszkezelési szabályzatuk-kidolgozott, követhető. Helyszíni dokumentum megtekintés.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

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

Az intézmény vezetése eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. SzMSz, P.P. Interjúk

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

Az intézmény külső partnereivel történő kapcsolattartás az általános, szokásos formában történik (szóban, digitális, vagy papír alapon) a tájékoztatás tartalmának megfelelően. Interjúk

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

A szülők, mint elsődleges partnerek, meghatározók az óvoda életében. A velük való kapcsolattartás és kommunikáció tartalmát, formáját folyamatosan bővítik, visszajelzéseik alapján módosítják az eddigi gyakorlatot. Interjúk vez. ped. szülői P.P.,SzMSz.

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 aktívan részt vesz a helyi közéletben - idősek napja-köszöntés, pünkösdi ünnepség, adventi rendezvények. Interjúk

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

5.4.10. pontban leírt programokon az óvodapedagógusok a gyermekekkel együtt vesznek részt. Interjúk vez.ped. szülői.

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

Zöld Óvoda díjjal rendelkeznek. Városi szinten nincs az intézmény elismerve díjakkal.P.P. Interjúk

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:
- A partnerek igényeinek felmérése, az elégedettségmérés megújítása szemléletesebbé tenné az eredményességi mutatókat, elősegítené a kiemelkedő és a fejleszthető területek beazonosítását, meghatározását, az esetlegesen szükséges korrekciókat, módosításokat.

Kiemelkedő területek:
- Az intézmény pedagógiai programjával összhangban hatékonyan zajlik a külső partnerek azonosítása, a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. Az intézmény az azonosított partnerekről, velük kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik. Az intézmény hatékony kapcsolatot tart fenn: - elsődleges partnerével, a családdal, a nevelőmunka eredményes megvalósulása érdekében - társintézményekkel, a magas szintű működés és fejlődés megvalósíthatóságáért - a gyermekek fejlődését segítő szakszolgálatokkal, az óvoda-iskola átmenet megkönnyítéséért és a hátránykompenzáció biztosításáért - Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szűkebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásaival.

---

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.

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Munkáltató felé folyamatosan jelzik az infrastruktúra állapotát, azok változtatásának igényét (Interjú vezető, intézmény bejárás, Munkaterv, beszámolók) 1

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 munkaterv tartalmazza az infrastruktúra fejlesztésének tervét, a beszámolók a megvalósulását. Mt , InterjúV

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.

Igen így a szükséges tárgyi környezet kialakítását minél hatékonyabban tudja megvalósítani.(intézményi bejárás, V/P interjú)

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

Tágas udvar megfelelő füves és betonos játszótér, mindez falusi környezetben. Fejlesztő szoba külön étkező, tágas folyosó. Udvar, tárgyi eszközök és felszerelések. Lehetőségük van az iskola tornacsarnokát is igénybe venni, élnek is a lehetőséggel.

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

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

Óvodapedagógusok megfelelő IKT kompetenciákkal rendelkeznek. (Interjú, csoportdokumentáció, Difer mérés dokumentálása)

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

6.4.6. Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humánerőforrás-szükségletéről.

Az óvodában folyó nevelő munkához a pedagógusok megfelelő végzettséggel és képesítéssel rendelkeznek.(Beiskolázási és továbbképzési terv, Interjúk, pedagógusok, vezető)

6.4.7. A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

Fenntartóval való kapcsolatuk jó, rendszeres az információ áramlás. Interjú V/P

6.4.8.

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

A projekteknél közös tervezés, egyeztetés után a felelős megszervezi kiosztja a részfeladatokat, a lebonyolításban mindenki részt vesz. Interjúk V/P)

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

PP Interjú V/P A humánerőforrás, személyi feltétel megfelelő, rendelkeznek fejlesztő pedagógusi, közoktatás vezető szakvizsgával, egyéb PP nevelést támogató végzettséggel

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

Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletekhez igazítják, óvodapedagógusok módszertani kultúrájának bővítését célozzák.(Továbbképzési terv, interjú)

6.4.11. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezető saját fejlesztési tervének készítése során, a vezetői tanfelügyeleti eljárásban leírtakat figyelembe veszi, és a terveibe beépíti. Reális önértékelése, tisztában van a fejlesztési irányok tekintetében, mely az intézményének eredményes működését célozza meg.

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.

Szervezeti kultúra kialakítása folyamatos, az intézményvezető elkötelezett ez irányban. Inerjú V/P

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

Jelenleg keresik a helyes utat, a nevelőtestület egységes és elkötelezett, kompromisszum képesség jellemző. Az intézmény munkatársai jól együttműködnek egymással, hatékony munkavégzés jellemzi őket. (interjúk) interjú V/P/SZ

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

Egységes összhangot mutat a pedagógiai programban leírtak és a megvalósított célok feladatok tartalma. A nevelőtestület összehangolt munkáját igazolja. Bejárás, Interjú V/P/SZ, PP,

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

Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. Tudásmegosztás hatékony. Jó gyakorlatokat ismernek meg, melyet adaptálnak a pedagógiai programjukba.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

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

Az intézményben kiemelkedő a hagyományápolás, együttműködés a település iskolájával és egyéb intézményeivel, részvételük a közös programokon. Interjú V/P/SZ, besz.

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

Az intézmény hagyományőrző és ápoló feladatai kiemelt helyet foglalnak el a P. P. nagy hangsúlyt fektetnek horvát nemzetiségi nevelésre, a környezettudatos nevelésre. (PP.) Interjúk V/P/SZ

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.

Munkaközösségek esetében, a téma, időpont, felelősök megjelennek, a végrehajtás nyomon követhető.(önért. jk.) Interjúk

6.7.19. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A feladatmegosztásnál figyelembe veszik az óvodapedagógus felkészültségét és egyértelműen fogalmazzák meg. Munkaterv, interjú V/P

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

A felelősség és hatáskörök, az SZMSZ-ben rögzítetteknek megfelelően valósul meg az intézményben. A szervezet felépítésének és működésének jellemzőit az Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, amely a működés meghatározó dokumentuma, szabályzata, akárcsak a PP. SZMSZ, Önért.jk .SZMSZ- ben rögzített feladat és hatáskörök vannak.

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.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján. Nevelőtestületi értekezletek alkalmával az információ áramlás hatékonyan működik. Interjúk-vez. ped.

6.8.22. Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Értekezletekről jegyzőkönyv készül, dokumentálják a feladatok, határidők és felelősökre vonatkozó adatokat.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

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

Innovatív szemlélet jellemzi a nevelőközösséget és a vezetőt, kihasználják a pályázati lehetőségeket a szakmai fejlődésük érdekében. Interjú V/P, beszámolók

6.9.24. Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.
Belső tudásmegosztás jól működik. Nyitottak . Zöld óvod Projekt; Érdeklődnek az új fejlesztések iránt. Készek a megújulásra. Feladatokra szerveződő munkacsoportok Intrrjúk V/P/SZ Intézmény bejárása
6.9.25. A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.
Eredmények dokumentálására fejlesztési irányok kijelölése megtörtént. Önértékelési jk

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:
- Szervezeti kultúra fejlesztése. - Pályázati lehetőségek megtalálása, felkutatása, intézmény érdekében történő kihasználása. - Óvoda honlapjának fejlesztése, a szülői elégedettség tekintetében.
Kiemelkedő területek:
- Óvoda hagyományápoló értékteremtő hatása eredményesen működik a település elvárásainak megfelelően. - Hátránykompenzáció jegyében, megfelelő speciális szakmai szolgáltatás biztosított, az esélyegyenlőség érdekében – pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus közreműködésével. - Az óvoda megfelelően alakította ki a nevelés, tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak tükrében. Az intézményi szervezetfejlesztés céljaként, kialakult az együttműködő, motiváló szakmai környezet. Az óvoda a belső és külső infrastruktúra fejlesztésére hangsúlyt fektet. - Horvát nemzetiségi nevelés, kultúra átörökítése, nyelvoktatás, nyelvápolás

---

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.
A P.P. módosítása: lásd 1.kompetencia fejleszthető területek
7.1.2. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési/tanulási feladatait, céljait.
Az intézmény arculatát meghatározó pedagógiai célok megfelelnek az óvodai nevelés jogi szabályozásának. Tartalmi elemei figyelembe veszi az alapprogramot, az SNI gyermekek irányelveit. Az intézmény sajátos nevelési feladatait, céljait a jogszabályi és tartalmi elvárásoknak megfelelően fogalmazza meg. P.P.

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.
A Pedagógiai programban megfogalmazott célok operatív célokban realizálódnak. Az intézmény hitvallása, cél és feladatrendszere, az alkalmazott módszerek, eljárások

összefüggenek. A pedagógiai program megvalósítása az éves tervező dokumentumokban és beszámolókban nyomon követhető.

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 tervezés helyzetelemzésre épül, a pedagógiai programmal összhangban. Ütemezése nyomon követhető, felelősi körök meghatározottak.

7.2.5. A tervek nyilvánossága biztosított.

Az intézmény alapdokumentumainak nyilvánossága biztosított, az adott dokumentumban meghatározott.

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 munkatervben és az éves beszámolókban a pedagógiai program aktuális céljainak, kiemelt szakmai feladatainak megvalósulása nyomon követhető.

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 továbbképzési program helyzetelemzésre épül, figyelembe veszi a pedagógusok aktuális végzettségeit, a pedagógiai célok megvalósítását, a szakmai munka minőségének növelését és a pedagógusok személyes szükségleteit.

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

Az eszközök, módszerek kiválasztása a fejlesztési céloknak, a gyerekek életkorának és érdeklődési körének megfelelően történik. Interjúk

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:

- Lásd:1. Kompetencia fejleszthető területek

Kiemelkedő területek:

- A továbbképzési program helyzetelemzésre épül, figyelembe veszi a pedagógusok aktuális végzettségeit, a pedagógiai célok megvalósítását, a szakmai munka minőségének növelését és a pedagógusok személyes szükségleteit. - A munkatervben és az éves beszámolókban a pedagógiai program aktuális céljainak, kiemelt szakmai feladatainak megvalósulása nyomon követhető. - Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását, a megfogalmazott célok operatív célokban realizálódnak. Az intézmény hitvallása, cél és feladatrendszere, az alkalmazott módszerek, eljárások összefüggenek. A pedagógiai program megvalósítása az éves tervező dokumentumokban és beszámolókban nyomon követhető.

100/2018

Jegyzőkönyv

Intézmény neve:	Ormánsági Tücsök Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha
Intézmény OM azonosítója:	202255
Intézményvezető neve:	Klepe János Istvánné
Vezető szakértő neve:	Schlitt Zsuzsanna
Szakértő neve:	Dr.Kapitányné Móré Anna
Szakértő neve:	László Szilvia
Tanfelügyeleti látogatás dátuma:	2018 november 27

1. **Előkészítési szakasz**

1.1 Kapcsolatfelvétel

Kapcsolatfelvétel időpontja, módja, személye

[illegible]

1.2 Önértékelés áttekintése

Az intézményi önértékelés dokumentumai az informatikai felületen elérhetőek voltak-e? Amennyiben nem, milyen módon történt a hiánypótlás?

igen

1.3 Előzetes dokumentumelemzés

Az előző intézményellenőrzéshez és intézményi önértékeléshez kapcsolódó intézkedési tervek, a pedagógiai program, az egymást követő 2 tanév nevelési év munkaterve és beszámolója, az SZMSZ, a továbbképzési program és beiskolázási terv, a mérési eredmények adatai és elemzésük és a pedagógusellenőrzések eredményeinek összegzése az informatikai felületen elérhetőek voltak-e? Amennyiben nem, milyen módon történt a hiánypótlás?

Igen az előzetes dokumentumelemzéshez és dokumentumok és jelentések elérhetőek voltak

2. **Helyszíni ellenőrzés/látogatás**

2.1 Helyszíni dokumentumelemzés

Milyen dokumentumok vizsgálatára került sor?

- Intézményi Önértékelés - szülői és nevelői kérdőív összesítés
- Óvodai csoportnapló
- Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése
- Panaszkezelési szabályzat
- Munkaterv 2018-2019 nevelési évrendje

2.2 Interjúk

Kikkel készült pedagógus interjú? 5 pedagógussal - a 4 óvodai és 1 bölcsődei csoportból

Kikkel készült szülői interjú (osztály csoport feltüntetése)?

4 óvodai csoport 1 bölcsődei csoport
összesen 9 szülő vett részt az interjúban
minden csoport képviseltette magát

2.3. Bejárás

Az intézménynek van(nak)-e telephelye(i)? Ha igen, annak (azok) bejárása is megtörtént?

A 2 intézmény konyhája Zrínyi u. 13-ban található - bejárása megtörtént.

Mely telephelyek megtekintése történt meg?

Óvoda, Mini Bölcsőde, konyha

3. **Rendkívüli események**

Volt-e az ellenőrzést befolyásoló rendkívüli esemény? Amennyiben volt, annak leírása és az arra tett intézkedések.

Nem volt

4. **Az ellenőrzésben részt vett további személyek felsorolása, ha volt ilyen** (országos nemzetiségi önkormányzat delegáltja, nemzetiségi, alternatív pedagógiai tapasztalattal rendelkező támogató személy).

5. A látogatáson az Oktatási Hivatal által kirendelt **auditor** is jelen volt.

Igen. Plaszauer József (auditor neve)

Nem.

6. **Az intézményvezető , az ellenőrzésben részt vett további személyek** (országos nemzetiségi önkormányzat delegáltja, nemzetiségi, alternatív pedagógiai tapasztalattal rendelkező támogató) **megjegyzései:**

Nem kívánt megjegyzést tenni

Amennyiben az eljárással kapcsolatban megjegyzést kívánnak tenni.

Dátum: Sellye 2015 november 27

Aláírók:

vezető szakértő

szakértő

szakértő

az ellenőrzésben érintett intézmény intézményvezetője

az ellenőrzésben részt vett további személy

PLASZAUER JÓZSEF
CH tanár

ORMÁNSÁGI TÜCSÖK ÓVODA, MINI BÖLCSŐDE ÉS KONYHA

7960 SELLYE, SZÉCHENYI U. 1.

OM: 202 255

VEZETŐI FEJLESZTÉSI TERV

2018-2023

KÉSZÍTETTE: KLEPE JÁNOSNÉ

INTÉZMÉNYVEZETŐ

FEJLESZTÉSI TERV - VEZETŐI

Intézményvezető neve:	Klepe János Istvánné
Intézményvezető oktatási azonosítója:	74602212280
Folyamatazonosítója:	**5L62DA81IS691N0P**
Fejlesztési terv kezdő dátuma:	2018. november 01.
Fejlesztési terv befejező dátuma:	2023. október 31.

KIEMELKEDŐ TERÜLETEK

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása	Az intézményműködéshez szükséges jogi ismeretekkel és központi elvárásokkal tisztában van. A vezetői tanfelügyelet a vezető megbízásának második évében valósult meg, s az ellenőrzés során jól irányított folyamatok indultak el. Az Önértékelés dokumentumai jól tükrözik, hogy az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok, gyakorlat fejlesztéséhez. Csapatmunkára épít, a folyamatos együttműködést, a problémák azonnali megbeszélését tartja célravezetőnek, épít innovatív ötletekre, munkatársaival együtt tud gondolkodni. A pozitívumok visszacsatolásával motivál. Fontosnak tartja az intézmény menedzselését, a jó kapcsolatok ápolását. Programokkal, nyílt napokkal, jó gyakorlatok bemutatásával igyekszik megmutatni az intézményben folyó szakmai munkát. Minden munkatársának lehetőséget biztosít, hogy munkáját a célok szolgálatában eredményesen láthassa el.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása	Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését. Jól ismeri az intézményében folyó munkát. A külső és belső változásokra konstruktívan reagál, annak megfelelően irányítja az intézményi folyamatokat. Intézményét a lehetőségekhez mérten jól képviseli, menedzseli.
3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása	Tisztában van erősségeivel, fejlesztendő területeivel. Erős hivatástudattal rendelkezik. Személyiségével, hiteles és etikus magatartásával pozitív kisugárzást éreztet az intézmény partnerei felé. Önértékelése reális, és szükségesnek is tartja, hogy éljen azokkal a szakmai lehetőségekkel, melyek számára biztosítják a szakmai fejlődést. Szakmai kapcsolatokat létesít és fenntart a horizontális tanulás érdekében más intézményekkel.
4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása	Kezdeményezi, szervezi és hatékonyan megvalósítja az intézményen belüli együttműködést, tudásmegosztást, munkaközösségi munkát. A döntések előkészítésébe bevonja kollégáit,a döntéseket egyszemélyi felelősséggel hozza meg. Fontosnak tarja, hogy a munkatársak felé világos, jól meghatározott, reális célokat jelöljön ki. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre. Ösztönzi, és személyes példát mutat az önfejlesztés terén. Kezdeményezője, támogatója az innovációk megvalósításában.
5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása	Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra. Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja. Dokumentumok egyéni, intézmény Pedagógiai Programjához és a megvalósított szakmai munkához igazított, vezetésük napra kész, szakmailag igényes. Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése; keresi azokat a pályázatokat melyekkel forrást biztosíthasson a lehetséges eszközök bővítéséhez.

FEJLESZTENDŐ TERÜLETEK

Kompetencia terület	Fejlesztendő terület	A célok eléréséhez szükséges feladatok	A feladat végrehajtásának módszere	A feladat elvárt eredménye	A feladat tervezett ütemezése	A feladat végrehajtásába bevontak köre
1. kompetencia *A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása*	Tehetséggondozás fejlesztése.	Kapcsolat kialakítása tehetségpontokkal, tehetségműhellyel. Saját tehetségműhely létrehozása.	- kapcsolatfelvétel - gyermekek felmérése - tervezés - tehetségműhely létrehozása - megvalósítás	Tehetség felismerése. A gyermekek kiemelt képességeiknek megfelelően fejlődjenek.	2019. 01.01. - folyamatos	- nevelőtestület - tehetségműhely - szaktanácsadó
2. kompetencia *A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása*	Intézményen belüli kétirányú információáramlás fejlesztése	Szükséges információk kétirányú átadása. (föntről lefelé, illetve lentről felfelé) Folyamatos tájékoztatás, vélemények, javaslatok begyűjtése.	- megbeszélés, értekezlet - faliújság, - online zárt csoport - E-mail - papír alapú tájékoztatás	Sikeres, eredményes pedagógiai munka. Jól működő közvetlen és közvetett kapcsolatok.	2018. 11.01. - folyamatos	- vezetői team - nevelőtestület - alkalmazotti közösség - szülők
3. kompetencia *Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása*						

4. kompetencia *Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása*	Vezetői feladatok és felelősségi körök egyenlő elosztása a vezetőség tagjai között.	Feladatok kiosztása, ellenőrzése Terhelhetőség határainak szemmel tartása.	- feladatok összeírása - feladatok egyéni erősségek szerinti elosztása - ellenőrzés	A feladatkörök érthetőek, betarthatók, teljesíthetők és ellenőrizhetők.	2018. 11.01.	- vezetői team - nevelőtestület
	A belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakítása.	Az ellenőrzési ütemterv és az éves munkaterv alapján megtervezni a munkatársak ellenőrzését a megfigyelési szempontok alapján.	- tervezés, szervezés, - adminisztráció, - megbeszélések, - a nevelő-oktató munka értékelése, elemzése, - tanulságok levonása	Bevezetése támogatja a szakmai munkát és a fejlődés folyamatát.	2019.01.01. folyamatos	- vezetői team - nevelőtestület
5. kompetencia *Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása*						

Sellye, 2018. 11. 20.

ORMÁNSÁGI TÜCSÖK ÓVODA

Klepe János Istvánné

intézményvezető

Vezetői tanfelügyelet

ÉRTÉKELÉS

Vezetői tanfelügyeleti látogatás alapján

Intézményvezető neve:	Klepe János Istvánné
Intézményvezető oktatási azonosítója:	74602212280
Folyamatazonosítója:	**5L62DA81IS691N0P**

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 intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásának kialakításában aktívan vett részt, vezetői pályázatában is épít az alap dokumentumokban megfogalmazottakra.
1.1.2. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.
1.1.3. A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő munkát vár el.
Vezetői programjában és a Pedagógiai Programban is dominánsan van jelen az egyéni bánásmód egyéni képességekhez mért fejlesztés. Az egyéni fejlődés nyomon követő rendszer kidolgozott, jelenleg az eredmények százalékos kimutatásán dolgoznak.
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.
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.
1.3.8. Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.
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.

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 differenciáló, 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.

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:

-

Kiemelkedő területek:

Az intézményműködéshez szükséges jogi ismeretekkel és központi elvárásokkal tisztában van. A vezetői tanfelügyelet a vezető megbízásának második évében valósult meg, s az ellenőrzés során jól irányított folyamatok indultak el. Az Önértékelés dokumentumai jól tükrözik, hogy az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok, gyakorlat fejlesztéséhez. Csapatmunkára épít, a folyamatos együttműködést, a problémák azonnali megbeszélését tartja célravezetőnek, épít innovatív ötletekre, munkatársaival együtt tud gondolkodni. A pozitívumok visszacsatolásával motivál. Fontosnak tartja az intézmény menedzselését, a jó kapcsolatok ápolását. Programokkal, nyílt napokkal, jó gyakorlatok bemutatásával igyekszik megmutatni az intézményben folyó szakmai munkát. Minden munkatársának lehetőséget biztosít, hogy munkáját a célok szolgálatában eredményesen láthassa el.

---

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképének kialakításában?

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

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

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

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.

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

2.2.6. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

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.

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

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

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

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az információ áramlásnak van kialakított rendszere, bár problémának tekintik, hogy nem minden esetben jut el az érintett dolgozókhoz. E területre fejlesztést dolgoznak ki, reálisan látják e terület problematikáját.

Kiemelkedő területek:

Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését. Jól ismeri az intézményében folyó munkát. A külső és belső változásokra konstruktívan reagál, annak megfelelően irányítja az intézményi folyamatokat. Intézményét a lehetőségekhez mérten jól képviseli, menedzseli.

---

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

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

3.1.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

3.1.2. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

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

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.

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

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:

Tisztában van erősségeivel, fejlesztendő területeivel. Erős hivatástudattal rendelkezik. Személyiségével, hiteles és etikus magatartásával pozitív kisugárzást éreztet az intézmény partnerei felé. Önértékelése reális, és szükségesnek is tartja, hogy éljen azokkal a szakmai lehetőségekkel, melyek számára biztosítják a szakmai fejlődést. Szakmai kapcsolatokat létesít és fenntart a horizontális tanulás érdekében más intézményekkel.

---

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.

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.

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.

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

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:
A belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakítása és annak bevezetése támogatja a szakmai munkát és a fejlődés folyamatát.
Kiemelkedő területek:
Kezdeményezi, szervezi és hatékonyan megvalósítja az intézményen belüli együttműködést, tudásmegosztást, munkaközösségi munkát. A döntések előkészítésébe bevonja kollégáit,a döntéseket egyszemélyi felelősséggel hozza meg. Fontosnak tarja, hogy a munkatársak felé világos, jól meghatározott, reális célokat jelöljön ki. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre. Ösztönzi, és személyes példát mutat az önfejlesztés terén. Kezdeményezője, támogatója az innovációk megvalósításában.

---

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kisérése?
5.1.1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.
5.1.2. Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.
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).
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.
5.6.12. Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra. Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja. Dokumentumok egyéni, intézmény Pedagógiai Programjához és a megvalósított szakmai munkához igazított, vezetésük napra kész, szakmailag igényes. Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése; keresi azokat a pályázatokat melyekkel forrást biztosíthasson a lehetséges eszközök bővítéséhez.

Jegyzőkönyv

Vezető ellenőrzésben érintett vezető neve:	Klepe Jánosné Istvánné
Pedagógus oktatási azonosítója:	74602212280
Intézmény neve:	Ormansági Tücsök Óvoda, Mini Bölcsode és Konyha
Intézmény OM azonosítója:	202255
Intézményvezető neve:	Klepe Jánosné Istvánné
Feladatellátási hely azonosítója: (tagintézményvezető/intézményegységvezető ellenőrzése esetén a vezetett tagintézmény/intézményegység feladatellátási hely azonosítója)	001
Vezető szakértő neve:	Lengyelné Benesik Judit
Szakértő neve:	Derzsó Zsuzsanna
Tanfelügyeleti látogatás dátuma:	2018. 10. 04.

1. **Előkészítési szakasz**

1.1 Kapcsolatfelvétel

Kapcsolatfelvétel időpontja, módja, személye: 2018. 09. 12 intézményvezető

1.2 Önértékelés áttekintése

Az intézményi önértékelés dokumentumai az informatikai felületen elérhetőek voltak-e? Nem

Amennyiben nem, milyen módon történt a hiánypótlás? Helyszínen tekintettük meg

1.3 Előzetes dokumentumelemzés

Az előző vezetőellenőrzéshez és az intézményi önértékeléshez kapcsolódó fejlesztési és önfejlesztési tervek, a vezetői pályázat, a pedagógiai program, az egymást követő 2 tanév/nevelési év munkaterve és beszámolója, az SZMSZ és az intézményi elvárásrendszer az informatikai felületen elérhetőek voltak-e? Igen

Amennyiben nem, milyen módon történt a hiánypótlás? -

2. **Helyszíni ellenőrzés/látogatás**

2.1 Helyszíni dokumentumelemzés

Milyen dokumentumok vizsgálatára került sor? Csoportnapló;egyéni fejlődés nyomon-követése, Éves munkaterv

2.2 Interjúk

Ki képviselte a munkáltatót az interjú során? Györgyei Zsolt Drávaiványi település Polgármestere Sellye Térségi Intézményi Társulás képviseletében

A vezetőtársakkal készített interjúban résztvevő vezetők Kudar Mónika

3. **Rendkívüli események**

Volt-e az ellenőrzést befolyásoló rendkívüli esemény? Amennyiben volt, annak leírása és az arra tett intézkedések. -

4. **Az ellenőrzésben részt vett további személyek felsorolása, ha volt ilyen** (országos nemzetiségi önkormányzat delegáltja, nemzetiségi, alternatív pedagógiai tapasztalattal rendelkező támogató személy). –

5. A látogatáson az Oktatási Hivatal által kirendelt auditor is jelen volt.

Igen. ..... (auditor neve)

Nem.

6. **A vezetőellenőrzésben érintett pedagógus, vagy intézményvezető, az ellenőrzésben részt vett további személyek** (országos nemzetiségi önkormányzat delegáltja, nemzetiségi, alternatív pedagógiai tapasztalattal rendelkező támogató) **megjegyzései:**

Amennyiben az eljárással kapcsolatban megjegyzést kívánnak tenni.

Datum: 2018. 10. 04

Aláírók:

vezető szakértő

szakértő

intézményvezető

vezetőellenőrzésben érintett vezető

az ellenőrzésben részt vett további személy (ha volt ilyen)