

Iktatószám: VIII/1136-10/2021
Ügyintéző: Tóth Tímea
Tel: 06-1/462-3342
E-mail: Toth.Laszlone@erzsebetvaros.hu

TÁJÉKOZTATÁS ÓVODAI SZAKMAI DOKUMENTUMELLENŐRZÉSRŐL

1. **Az ellenőrzés jogalapja:** A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés i) pontja, valamint Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat Polgármesterének 198/2021. (II.17.) számú határozata.
2. **Az ellenőrzést végző neve:** Tóth Tímea
3. **Ellenőrzött köznevelési intézmények:**

Az intézmény neve: Erzsébetvárosi Bóbita Óvoda
Székhelye: 1072 Budapest, Akácfa u. 32.
OM azonosítója: 034361

Az intézmény neve: Erzsébetvárosi Brunszvik Teréz Óvoda
Székhelye: 1076 Budapest, Rózsák tere 6-7.
OM azonosítója: 034365

Az intézmény neve: Erzsébetvárosi Csicsergő Óvoda
Székhelye: 1073 Budapest, Dob u. 102.
OM azonosítója: 034356

Az intézmény neve: Erzsébetvárosi Dob Óvoda
Székhelye: 1074 Budapest, Dob u. 95.
OM azonosítója: 034358

Az intézmény neve: Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda
Székhelye: 1078 Budapest, Murányi u. 27.
OM azonosítója: 200534

Az intézmény neve: Erzsébetvárosi Magonc Óvoda
Székhelye: 1071 Budapest, Városligeti fasor 39-41.
OM azonosítója: 200535

Az intézmény neve: Erzsébetvárosi Nefelejcs Óvoda

Székhelye: 1071 Budapest, Nefelejcs u. 62.

OM azonosítója: 034357

4. **Az ellenőrzés időszaka:** 2021. április 1. - 2021. november 30.

5. **Az ellenőrzés célja:** Az önkormányzat fenntartásában lévő köznevelési intézmények jogszerű és szakszerű működésének biztosítása az ellenőrzés tárgyát képező dokumentumok megfelelőségének vizsgálatával, ezáltal annak megállapítása, hogy a szakmai dokumentumokban foglaltak megfelelnek-e a hatályos jogszabályi előírásoknak.

6. **Az ellenőrzés módszere:** Dokumentumellenőrzés

7. **Az ellenőrzés menete:**

1. Óvodai szakmai dokumentumok bekérése határidő kitűzése mellett.
2. Az egyes szakmai dokumentumok áttekintése, vizsgálata a szakmai dokumentumellenőrzéshez készített vizsgálati adatlapban foglaltaknak megfelelően.
3. Az adott szakmai dokumentum áttekintését követő észrevétel esetén korrekció, illetőleg a javított dokumentum megküldésének kérése.
4. Az elvégzett javítások ellenőrzése, szükség szerinti megbeszélése.

8. **A szakmai dokumentumokra vonatkozó legfontosabb jogszabályi előírások:**

Szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ)

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben *(a továbbiakban: EMMI rendelet)* 4.§ (1) bekezdése alapján a nevelési-oktatási intézmény SZMSZ-ben kell meghatározni

- a) a működés rendjét, ezen belül a gyermekeknek, az alkalmazottaknak és a vezetőknek a nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendjét,
- b) a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét,
- c) a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel,
- d) a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját, továbbá a vezetők közötti feladatmegosztást, a kiadmányozás és a képviselői szabályait, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét,
- e) az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjét,
- f) a vezetők és a szülői szervezet, közösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét,
- g) a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket,
- h) a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, a gyermekjóléti szolgálattal,

valamint az egészségügyi ellátást, illetve a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást,

i) az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat,

j) a szakmai munkaközösségek együttműködését, kapcsolattartásának rendjét, részvételét a pedagógusok munkájának segítésében,

k) a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét,

l) az intézményi védő, óvó előírásokat,

m) bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket,

n) annak meghatározását, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a pedagógiai programról,

o) azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezet, közösséget az SZMSZ véleményezési joggal ruhazza fel,

p) az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendjét,

q) az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendjét,

r) az intézményvezető feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatásköröket, munkakörleírás-mintákat,

s) mindazokat a kérdéseket, amelyek meghatározását jogszabály előírja, továbbá a nevelési-oktatási intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, vagy nem lehet szabályozni.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése értelmében a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza

a) a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,

b) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek megjelölését,

c) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,

d) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,

e) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,

f) a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét.

Házirend

Az EMMI rendelet 5.§ (1) bekezdése alapján a nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

a) gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,

b) a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket

c) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,

d) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.

Az EMMI rendelet 129.§ (5) bekezdése alapján az óvoda házirendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

A nemzeti köznevelésről szóló törvényben előírt kötelezettségeknek való megfelelés alapján a házirendben kell meghatározni

- a) az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezéseket (napirend kialakítása, nyitva-zárva tartás rendje, nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje, gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje, felvétel rendje),
- b) a gyermek felügyeletével kapcsolatos rendelkezéseket,
- c) a gyermeki és szülői jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezéseket,
- d) a gyermekek által az óvodába bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezésével kapcsolatos rendelkezéseket,
- e) valamint azt, hogy melyek azok a jogok az óvodában, amelyek gyakorlása az első nevelési év első napjához kötöttek.

Pedagógiai program

Az EMMI rendelet 6.§ (2) bekezdése alapján az óvoda pedagógiai programja meghatározza

- a) az óvoda helyi nevelési alapelveit, értékeit, célkitűzéseit,
- b) azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét, melyek által minden gyermek eljut az iskolakezdéshez szükséges értelmi, lelki, szociális és testi fejlettséghez,
- c) a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet,
- d) a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet,
- e) a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit,
- g) az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, programokat, tevékenységeket,
- h) a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket,
- i) a nevelőtestület által szükségesnek tartott további elveket.

Az EMMI rendelet 11.§ (1) bekezdése előírja, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése esetén az óvoda pedagógiai programja a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységet is tartalmazza, figyelemmel a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvében foglaltakra.

9. Az ellenőrzött dokumentumokkal kapcsolatos megállapítások:

Általánosságban véve elmondható, hogy a fentebb említett jogszabályokban foglalt tartalmi elemek egy-két kivétellel megtalálhatóak voltak a szakmai dokumentumokban.

Korrigálásra, kiegészítésre az alábbi okokból volt szükség:

Az intézmények a szakmai dokumentum alapjául szolgáló jogszabályok megjelölését sok esetben helytelenül használták vagy egy már hatálytalan rendelkezésre hivatkoztak. Egy-egy esetben nem szerepelt a legitimációs eljárást igazoló oldalon a dokumentum készítésének

időpontja, helye. Több esetben a legitimációs eljárásrész nem tartalmazta az óvodavezető nyilatkozatát a fenntartó többletkötelezettségére vonatkozólag.

Az SZMSZ tartalmi vizsgálata során feltárt hiányosságok:

- A szülői szervezet, közösség véleményezési jogainak megfogalmazása.
- A szakmai munkaközösségek kapcsolattartási rendjének szabályozása.
- Az Iratkezelési szabályzat (amennyiben a szabályzat az SZMSZ melléklete volt) egy-egy kötelező tartalmi eleme, pl: expedálás szabályainak pontosítása, a küldemények felbontás nélküli továbbításának vagy a küldemények téves felbontásával kapcsolatos szabályozás.

2021. szeptember 1-jével életbe lépett új szabályozás a 2021/2022. nevelési évtől kötelezettséget rótt a köznevelési intézményekre az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek intézményben megvalósuló speciális ellátásának megvalósítása tekintetében, ezért az erre vonatkozó rendelkezéseket is rögzíteni kellett az SZMSZ-ben. E szabályozás még nem kerülhetett be az SZMSZ-be a vizsgálat megkezdésekor, ugyanakkor minden óvodavezető tájékoztatást kapott az új speciális eljárásrend megfogalmazásának szükségességéről. A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a speciális ellátási eljárásrend minden intézmény esetében kidolgozásra és az SZMSZ-be beépítésre került.

A pedagógiai program tartalmi vizsgálata során feltárt hiányosságok:

Egy-egy óvoda esetében a dokumentum nem tartalmazta, vagy tartalmazta ugyan, de nem kellő kifejtéssel:

- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét előmozdító célok megfogalmazását.
- Az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések, valamint
- a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek meghatározását.

Összességében a pedagógiai programokról elmondható, hogy a legkevesebb korrekcióra ezekben a dokumentumokban volt szükség, illetőleg három olyan óvoda is volt, akik esetében a pedagógiai program teljes mértékben megfelelt a hatályos jogi szabályozóknak, javítás kérése szükségtelen volt.

A házirend tartalmi vizsgálata során feltárt hiányosságok:

- Három óvoda esetében hiányosan kerültek megfogalmazásra a gyermeki jogok gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések. Ezekben az esetekben a házirendet szükséges volt kiegészíteni a sajátos nevelési igényű gyermekek, illetve a hátrányos helyzetű/halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek jogaira vonatkozó szabályokkal.
- Minden óvoda esetében jogszabályváltozás következtében aktualizálni kellett az óvodai felvétellel kapcsolatos rendelkezéseket, a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentéssel, valamint a tankötelezettség megkezdésének halasztásához kapcsolódó kérelmek jogszabályban meghatározott benyújtási határidejére, a benyújtás módjára vonatkozó szövegrészt.

- Minden óvoda esetében jogszabályváltozás következtében a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelveit szabályozó jogi normával kapcsolatos változások korrigálása.

10. Az ellenőrzés összegzése:

Az intézmények a működéshez szükséges szabályzatokkal rendelkeznek. Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok szükségességét az óvodavezetők nem vitatták, az észrevételeket elfogadták, a korrekciók kérését végrehajtották. A vizsgálat során lehetőségük volt észrevételeket tenni, tájékoztatást nyújtani. Az ellenőrzés lezárását követően megállapításra került, hogy a köznevelési intézmények működését meghatározó szakmai dokumentumok megfelelnek a jelenleg hatályos jogszabályoknak és törvényességi szempontoknak.

11. Javaslat:

A jogszabályi változások pontosabb nyomon követése mellett a szakmai dokumentumok folyamatos korrigálása.

Készült: Budapest, 2021. december 17.

		
Tóth Tímea művelődési referens		Dr. Gyöngyösi-Tóth Gabriella irodavezető