



TOLNA MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Iktatószám: TOB/32/67-6/2015.

Ügyintéző: Bechtel Helga

Telefonszám: 06-74/501-212

Email: bechtel.helga@tmkh.gov.hu

Tárgy: Felhívás szabálytalanság megszüntetésére

VÉGZÉS

A Szekszárdi Német Nemzetiségi Önkormányzat (7100 Szekszárd, Rákóczi u. 69-71.) [a továbbiakban: Fenntartó] fenntartásában működő **Wunderland Kindergarten a Szekszárdi Német Nemzetiségi Önkormányzat Óvodája** (7100 Szekszárd, Wesselényi u. 19.) [a továbbiakban: Intézmény] **vezetőjét felhívom, hogy intézkedjen a Tolna Megyei Kormányhivatal [a továbbiakban: Kormányhivatal] által 2015. március 25. napján lefolytatott helyszíni szemle során feltárt szabálytalanságok megszüntetéséről 2015. augusztus 15. napjáig:**

1) Felvételi és mulasztási naplók: A dokumentumon szereplő hivatkozás: 1980. XI. 16. Művelődési Minisztérium, illetve 2000. XI. 20. OM.

Az intézmény a dokumentumot lapokból álló nyomtatványon vezeti. A felvételi és mulasztási naplók egy része nincs összefűzve.

A gyerekek állampolgársága vonatkozó adat valamennyi dokumentumból hiányzik.

A gyerekek adataira vonatkozó bejegyzések ceruzával szerepelnek a 2013/14. nevelési év 4. csoport felvételi és mulasztási naplójában.

A szülők napközbeni telefonszáma hiányzik a 2013/14. nevelési év 10. csoport felvételi és mulasztási naplójából.

A szülők napközbeni telefonszáma ceruzával van kitöltve a 2013/14. nevelési év 5. és 11. csoport felvételi és mulasztási naplójában.

A felvételi és csoportnaplókban az sni záradékok nem megfelelően vezetettek.

A hibás bejegyzések javítása nem megfelelő (áthúzás, hibajavító, nem megfelelő, vagy hiányzó záradék): 2013/14. nevelési év 1., 2., 5., 8., 10. csoport, 2014/15. nevelési év 2., 8. csoport.

Felhívom a felvételi és mulasztási naplók jogszabálynak megfelelő vezetésére, valamint a 2014/15. nevelési év felvételi és mulasztási naplóiban a feltárt hiányosságok pótlására és hibák jogszabály szerinti javítására.

2) Óvodai törzskönyv: Az óvodai törzskönyv a vezetett adatok tekintetében megfelel a jogszabályi előírásnak, de az óvoda alkalmazottaira vonatkozó adatokat tartalmazó kiegészítő lapok nincsenek a dokumentummal szétválaszthatatlanul összefűzve.

Felhívom az óvodai törzskönyv jogszabálynak megfelelő vezetésére.

3) Óvodai csoportnaplók: Az óvodai csoportnaplók lapokból álló dokumentumok, amelyet a lezárást követően spiráloz össze az intézmény. A 2014/15. nevelési évre vonatkozó csoportnaplók műanyag iratgyűjtőben kézzel vagy nyomtatva vezetett dokumentumok, a lapjaik nincsenek összefűzve.

ÉPÍTÉSÜGYI, HATÓSÁGI, OKTATÁSI ÉS TÖRVÉNYESSÉGI FELÜGYELETI FŐOSZTÁLY

7100 Szekszárd, Szent István tér 11-13. Telefon: (36 74) 501 240 Fax: (36 74) 501 224 E-mail: hivatal@tmkh.gov.hu

Honlap: www.kormanyhivatal.hu

Valamennyi napló hiányos a megnyitás és lezárás helye, időpontja tekintetében.

Valamennyi napló hiányos a pedagógiai program neve tekintetében.

Valamennyi dokumentum esetén hiányoznak vagy hiányosak a hivatalos csoportlátogatásokra vonatkozó adatok.

A hibás bejegyzések javítása nem megfelelő: a 2013/14. nevelési év: 7., 9., 11. csoportnaplóban, a 2014/15. nevelési év 1. csoportnaplóban.

Ceruzás bejegyzéseket tartalma 2013/14. nevelési év 9. csoportnapló.

Felhívom az óvodai csoportnaplók jogszabálynak megfelelő vezetésére, valamint a 2014/15. nevelési év óvodai csoportnaplóiban a feltárt hiányosságok pótlására és hibák jogszabály szerinti javítására.

4) Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció: A gyerekek anamnézisére vonatkozó adatok a dokumentáció egy részében hiányos. A dokumentációból megállapítható az intézményben alkalmazott gyakorlat, hogy az anamnézisére vonatkozó oldalakat a szülő tölti ki.

Valamennyi dokumentum esetén hiányoznak vagy hiányosak a gyermek fejlődésének mutatóira (érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés) vonatkozó bejegyzések.

Valamennyi dokumentum esetén hiányoznak vagy hiányosak a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt tartalmazó bejegyzések.

Valamennyi dokumentum esetén hiányoznak vagy hiányosak a szakértői vizsgálatok adatait és megállapításait tartalmazó bejegyzések.

Hiányos a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzés a 9., 10., 11. csoport estében.

A hibás bejegyzések javítása a dokumentációkban nem megfelelő.

Az 1. csoportban Sárközi Rikárdó fejlődést nyomon követő dokumentációját tartalmazó napló üresen került lezárásra.

Felhívom a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció jogszabálynak megfelelő vezetésére.

Felhívom továbbá arra, hogy tegyen meg mindent, hogy a felsorolt jogszabálysértések a jövőben ne fordulhassanak elő.

Tájékoztatom, hogy a Kormányhivatal jogosult jelen végzésben foglalt kötelezettségek teljesítését az erre nyitva álló határidő leteltét követően helyszíni szemle keretében ellenőrizni.

Felhívom az Intézmény figyelmét, hogy a jogsértés megszüntetésére nyitva álló határidő eredménytelen eltelte után - határozatban - felügyeleti bírság kiszabására kerülhet sor.

Jelen végzés ellen nincs helye fellebbezésnek.

A hatósági ellenőrzés során eljárási költség nem merült fel.

INDOKOLÁS

A Kormányhivatal a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény [a továbbiakban: Ket.] 56. § (1) bekezdésében valamint a nemzeti köznevelésről 2011. évi CXCV. törvény [a továbbiakban: Nkt.] 79. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet [a továbbiakban: Korm. rendelet] 38. § (1) bekezdés e) pontjában biztosított hatáskörében eljárva az Intézményben 2015. március 2. napján hatósági ellenőrzést indított, amelynek tárgya a kötelező tanügyi nyilvántartások vezetésére és valódiságára vonatkozó rendelkezések megtartását, különösen: a 2013/14. és a

2014/2015. nevelési évre vonatkozóan a felvételi és mulasztási naplókra, óvodai törzskönyvekre, óvodai csoportnaplókra, valamint a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációra vonatkozó előírások vizsgálata volt.

A helyszíni ellenőrzésre 2015. március 25. napján került sor. Az ellenőrzés részletes megállapításait a TOB/32/67-5/2015. számú jegyzőkönyv tartalmazza.

A helyszíni szemle során feltártak, valamint a jegyzőkönyv mellékletét képező dokumentumok alapján **az Intézmény működése az alábbiakban nem felel meg a jogszabályi rendelkezéseknek:**

Az Intézmény által használt nyomtatványok felsorolását, valamint azok tartalmára és vezetésére vonatkozó rendelkezéseket a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet [a továbbiakban: EMMI rendelet] tartalmazza.

1) Felvételi és mulasztási naplók: A dokumentumon szereplő hivatkozás: 1980. XI. 16. Művelődési Minisztérium, illetve 2000. XI. 20. OM. Az intézmény a dokumentumot lapokból álló nyomtatványon vezeti. A felvételi és mulasztási naplók egy része nincs összefűzve.

Az EMMI rendelet 87. § (1)-(2) bekezdése szerint a nevelési-oktatási intézmény által használt nyomtatvány lehet

- a) nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött papíralapú nyomtatvány,
- b) nyomdai úton előállított papíralapú nyomtatvány,
- c) elektronikus okirat,
- d) elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerint hitelesített papíralapú nyomtatvány.

Az elektronikus okirat az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerint elektronikus aláírással ellátott, elektronikusan tárolt irat.

Az intézmény által használt dokumentum nem felel meg a jogszabályban felsorolt kritériumoknak.

A papír alapú „napló” az EMMI rendelet 87. § (1) bekezdés a) pontja szerint nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött papíralapú nyomtatvány, vagy az EMMI rendelet 87. § (1) bekezdés d) pontja szerint elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerint hitelesített papíralapú nyomtatvány lehet. Utóbbi esetben a nyomtatványt az intézménynek a nevelési év elején létre kell hozni (ki kell nyomtatni), lefűzni, az SZMSZ-ben foglalt rend szerint hitelesíteni, és papír alapon vezetni.

A felvételi és mulasztási naplókban az alábbi hiányosságok és hibák fordulnak elő:

- valamennyi felvételi és mulasztási naplóból hiányzik a gyerekek állampolgársága vonatkozó adat,
- ceruzával vannak bejegyezve a 2013/14. nevelési év 4. csoport felvételi és mulasztási naplóban a gyerekek adatai,
- hiányzik szülők napközbeni telefonszáma a 2013/14. nevelési év 10. csoport felvételi és mulasztási naplójából,
- ceruzával van bejegyezve a szülők napközbeni telefonszáma a 2013/14. nevelési év 5. és 11. csoport felvételi és mulasztási naplójában,
- valamennyi felvételi és mulasztási naplóból hiányosak a sajátos nevelési igényű gyermekekre vonatkozó adatok,

- a hibás bejegyzések javítása nem a jogszabálynak megfelelően történt: 2013/14. nevelési év 1., 2., 5., 8., 10. csoport, 2014/15. nevelési év 2., 8. csoport.

Az EMMI rendelet 90. § (3) bekezdése szerint a felvételi és mulasztási napló

- a) a gyermek naplóbéli sorszámát, oktatási azonosító számát, nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét,
- b) a felvétel időpontját,
- c) az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését,
- d) a szülők napközbeni telefonszámát,
- e) a megjegyzés rovatot tartalmazza.

Az EMMI rendelet 90. § (4) bekezdése alapján, amennyiben az óvoda sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését is ellátja, a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját.

Az EMMI rendelet 113. § (1) bekezdése alapján a hibás bejegyzéseket a tanügyi nyilvántartásokban áthúzással kell érvényteleníteni, olyan módon, hogy az olvasható maradjon, és a hibás bejegyzést helyesbíteni kell. A javítást aláírással, keltezéssel és papíralapú nyomtatvány esetén az iskola körbélyegzőjének lenyomatával kell hitelesíteni.

- 2) Óvodai törzskönyv:** Az óvodai törzskönyv a vezetett adatok tekintetében megfelel a jogszabályi előírásnak, de az óvoda alkalmazottaira vonatkozó adatokat – tekintve, hogy a nyomtatványban nincs hely az összes alkalmazott rögzítésére – a nyomtatványhoz mellékelt lapok tartalmazzák.

A nyomtatvány mellékletének szánt lapok az EMMI rendelet 87. § (1) bekezdés d) pontja szerint elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerint hitelesített papíralapú nyomtatvány lehet. A nyomtatványt az Intézménynek a nevelési év elején létre kell hozni (ki kell nyomtatni), lefűzni, az SZMSZ-ben foglalt rend szerint hitelesíteni, és papír alapon vezetni.

- 3) Óvodai csoportnaplók:** Az óvodai csoportnaplók lapokból álló dokumentumok, amelyet a lezárást követően spiráloz össze az intézmény. A 2014/15. nevelési évre vonatkozó csoportnaplók műanyag iratgyűjtőben kézzel vagy nyomtatva vezetett dokumentumok, a lapjaik nincsenek összefűzve.

A papír alapú „napló” az EMMI rendelet 87. § (1) bekezdés a) pontja szerint nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött papíralapú nyomtatvány, vagy az EMMI rendelet 87. § (1) bekezdés d) pontja szerint elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerint hitelesített papíralapú nyomtatvány lehet. Utóbbi esetben a nyomtatványt az intézménynek a nevelési év elején létre kell hozni (ki kell nyomtatni), lefűzni, az SZMSZ-ben foglalt rend szerint hitelesíteni, és papír alapon vezetni.

Az óvodai csoportnaplókban az alábbi hiányosságok és hibák fordulnak elő:

- valamennyi csoportnaplóból hiányzik a megnyitás és lezárás helye, időpontja,
- valamennyi csoportnapló hiányos a pedagógiai program neve tekintetében,
- valamennyi csoportnaplóból hiányoznak vagy hiányosan vezetettek a hivatalos csoportlátogatásokra vonatkozó adatok,
- a hibás bejegyzések javítása nem a jogszabálynak megfelelően történt: a 2013/14. nevelési év: 7., 9., 11. csoportnaplóban, a 2014/15. nevelési év 1. csoportnaplóban,

- ceruzás bejegyzéseket tartalmaz a 2013/14. nevelési év 9. csoportnapló.

Az EMMI rendelet 91. § (2) bekezdése szerint az óvodai csoportnaplóban fel kell tüntetni az óvoda nevét, OM azonosítóját és címét, a nevelési évet, a csoport megnevezését, a csoport óvodapedagógusait, a megnyitás és lezárás helyét és időpontját, az óvodavezető aláírását, papíralapú dokumentum esetén az óvodai körbélyegzők lenyomatát, a pedagógiai program nevét.

Az EMMI rendelet 91. § (3) bekezdése alapján az óvodai csoportnapló tartalmazza

- a) a gyermekek nevét és óvodai jelét,
- b) a fiúk és lányok számának összesített adatait, ezen belül megadva a három év alatti, a három-négyéves, a négy-ötéves, az öt-hatéves a hat-hétéves gyermekek számát, a sajátos nevelési igényű gyermekek számát, továbbá azon gyermekek számát, akik bölcsődések voltak,
- c) a nevelési évben tankötelessé váló gyermekek nevét,
- d) a napirendet, a napirend szerinti tevékenységek időtartamát és a tevékenységeket,
- e) a hetente ismétlődő közös tevékenységeket tartalmazó hetirendet napi bontásban,
- f) nevelési éven belüli időszakonként
 - fa) a nevelési feladatokat,
 - fb) a szervezési feladatokat,
 - fc) a tervezett programokat és azok időpontjait,
 - fd) a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek, foglalkozások keretében az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységi formák tartalmi elemeit,
 - fe) az értékeléseket,
 - g) a hivatalos csoportlátogatásokat, a látogatás célját, időpontját, a látogató nevét és beosztását, a látogatás szempontrendszerét, az eredményt,
 - h) a feljegyzést a csoport életéről.

A hibás bejegyzések javítását az EMMI rendelet 113. § (1) bekezdése alapján kell végrehajtani.

- 4) Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció:** A gyerekek anamnézisére vonatkozó adatok a dokumentáció egy részében hiányos. A dokumentációból megállapítható az intézményben alkalmazott gyakorlat, hogy az anamnézisre vonatkozó oldalakat a szülő tölti ki.

Az EMMI rendelet 84. § (1) bekezdése szerint az iratkezelés rendjét a nevelési-oktatási intézmény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény [a továbbiakban: 1995. évi LXVI tv.] rendelkezései, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet előírásai figyelembevételével az e rendeletben foglaltakra is tekintettel szabályozza.

Az 1995. évi LXVI tv. 2. § a) pontja szerint e törvény hatálya kiterjed a közfeladatot ellátó szervek irattári anyagára.

Az 1995. évi LXVI tv. 3. § d) pontja alapján közirat: a keletkezés idejétől és az őrzés helyétől függetlenül minden olyan irat, amely a közfeladatot ellátó szerv irattári anyagába tartozik vagy tartozott.

Az EMMI rendelet 88. §-a alapján az óvoda által használt nyomtatvány

- a) a felvételi előjegyzési napló,
- b) a felvételi és mulasztási napló,
- c) az óvodai csoportnapló,
- d) az óvodai törzskönyv,

e) a tankötelezettség megállapításához szükséges szakvélemény (a továbbiakban: óvodai szakvélemény).

f) a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció.

Az óvodában használt nyomtatvány közokirat, vezetésük az Intézmény feladata, a gyermek anamnézisre vonatkozó oldalakat a nyomtatványt vezető pedagógusnak kell kitöltenie.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációban az alábbi hiányosságok és hibák fordulnak elő:

- valamennyi dokumentum esetén hiányoznak vagy hiányosak a gyermek fejlődésének mutatóira (érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés) vonatkozó bejegyzések,
- valamennyi dokumentum esetén hiányoznak vagy hiányosak a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt tartalmazó bejegyzések,
- valamennyi dokumentum esetén hiányoznak vagy hiányosak a szakértői vizsgálatok adatait és megállapításait tartalmazó bejegyzések,
- hiányos a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzés a 9., 10., 11. csoport esetében,
- a hibás bejegyzések javítása a dokumentációkban nem a jogszabálynak megfelelő módon történt,
- az 1. csoportban Sárközi Rikárdó fejlődését nyomon követő dokumentációját tartalmazó napló üresen került lezárásra.

Az EMMI rendelet 93/A. § (1) bekezdése szerint a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát.

Az EMMI rendelet 93/A. § (2) bekezdése alapján a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza

- a) a gyermek anamnézisét,
- b) a gyermek fejlődésének mutatóit (érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés), valamint az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyeléseket,
- c) a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt,
- d) amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait,
- e) a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait,
- f) a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.

A Ket. 94. § (1) bekezdése a) pontja szerint, ha a hatóság a hatósági ellenőrzés befejezéseként megállapítja, hogy az ügyfél a jogszabályban, illetve hatósági döntésben foglalt előírásokat megsértette, és a jogszabály vagy hatósági döntés megsértése a jogellenes magatartás megszüntetésével vagy a jogszerű állapot helyreállításával orvosolható, a hatóság felhívja az ügyfél figyelmét a jogszabálysértésre, és legalább húsznapos határidő megállapításával, valamint a jogkövetkezményekre történő figyelmeztetéssel végzésben kötelezi annak megszüntetésére.

Az Nkt. 79. § (2) bekezdése szerint a Kormányhivatal hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja a köznevelési intézmény jogszabályi feltételeknek megfelelő működését.

Az Nkt. 79. § (3) bekezdése alapján a kormányhivatal a hatósági ellenőrzés során feltárt szabálytalanság megszüntetése érdekében a következő intézkedéseket teheti:

a) felhívja a köznevelési intézmény vezetőjét a szabálytalanság megszüntetésére, és erről tájékoztatja az intézmény fenntartóját,

- b) eljárást kezdeményez a nem állami, nem önkormányzati fenntartású intézmények esetén a kifizető szervnél a költségvetési támogatás felülvizsgálatára, folyósításának felfüggesztésére, szükség esetén az érintett gyermekek, tanulók másik nevelési-oktatási intézménybe történő átvételére, felvételére,
- c) felügyeleti bírságot szab ki, amelynek összege nem haladhatja meg az egymillió forintot,
- d) a semmisség megállapítása vagy a megtámadható döntés érvénytelenségének megállapítása érdekében bírósági eljárást indít.

Megállapítom, hogy az Intézmény a kötelező tanügyi nyilvántartások vezetésekor számos esetben megsértette a jogszabályban foglalt rendelkezéseket.

A jogszerű állapot a dokumentumokban végrehajtott javításokkal helyreállítható.

Fentiekre tekintettel az Intézményt határidő kitűzése mellett a felsorolt szabálytalanságok megszüntetésére hívtam fel.

A hatósági ellenőrzés során a Ket. 56. § (1) bekezdése és az Nkt. 79. § (2) bekezdése alapján jártam el.

Hatáskörömet és illetékességemet a Korm. rendelet 38. § (1) bekezdés e) pontja, a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 66/2015. (III. 30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése állapítja meg.

Az önálló fellebbezési jogot a Ket. 98. § (2) bekezdése zárja ki.

A hatósági ellenőrzés során eljárási költség nem merült fel, így annak viseléséről nem rendelkeztam.

Szekszárd, 2015. április 24.

Dr. Horváth Kálmán kormány megbízott nevében és megbízásából



dr. Tóth Emese
dr. Tóth Emese
főosztályvezető

A végzést kapja:

1. Wunderland Kindergarten a Szekszárdi Német Nemzetiségi Önkormányzat Óvodája (7100 Szekszárd, Wesselényi u. 19.)
2. Szekszárdi Német Nemzetiségi Önkormányzat (7100 Szekszárd, Rákóczi u. 69-71.)
3. Irattár

