

Jegyzőkönyv

A Baptista Szeretetszolgálat EJSz által fenntartott
**Farkas Gyula Baptista Általános Iskola
és Óvoda**

intézmény részére nyújtott
pedagógiai-szakmai szolgáltatásról



Az intézmény neve: Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda

Az intézmény székhelye: 2433 Sárosd, Fő utca 10-12.

Az intézmény telephelye: 2433 Sárosd, Szabadság tér 6.

Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda Napraforgó Óvoda Tagintézménye

Az intézmény OM azonosító száma: 202910

Az intézmény típusa: többcélú köznevelési intézmény

(közös igazgatású köznevelési intézmény: általános iskola, óvoda)

Az intézmény alapfeladata:

- általános iskolai nevelés-oktatás (1-8. évfolyamon)
- óvodai nevelés
- a többi gyermekkel együtt nevelhető (integrált) sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelés-oktatása, és gyermekek óvodai nevelése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4.§ 25. pontjában meghatározott sajátos nevelési igényű tanulók és gyermekek közül az intézmény ellátja az alábbi fogyatékosági típusok szerinti, tanulók integrált iskolai nevelését-oktatását és gyermekek óvodai nevelését:

- pszichés fejlődési zavarral küzdők (ezen belül tanulási zavarral küzdők –diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia) és a figyelemzavarral küzdők, valamint magatartás-szabályozási zavarral küzdők)
- enyhe értelmi fogyatékosokkal küzdők
- érzékszervi fogyatékos/hallássérült- enyhe fokban nagyothalló
- beszéd-fogyatékosokkal küzdők
- több fogyatékoság együttes előfordulása esetén a halmozottan fogyatékos tanulók

Az intézmény ellátja a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekeket, tanulókat a nemzeti közneveléséről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4.§ 13. pont ab) alpontja, valamint a 4.§ 2. alapján.

Az intézmény vállalja a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek, tanulók nevelését-oktatását a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4.§ 13. pontja ac) alpontja valamint a 14. pontja alapján.

Az intézmény fenntartója: Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy

A fenntartó székhelye: 1111 Budapest, Budafoki út 34/b

A pedagógiai-szakmai szolgáltatás megnevezése: tanügyigazgatási szakmai szolgáltatás

A pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtja: Kis Ágnes pedagógiai szakértő

A pedagógiai-szakmai szolgáltatás helye: az intézmény székhelye

A pedagógiai-szakmai szolgáltatás időtartama: 2024. május 8 – 2024. augusztus 14.

A pedagógiai-szakmai szolgáltatás helyszíni látogatási napja: 2024. május 16.

Vizsgált időszak: 2022/23. és 2023/24. tanév

A pedagógiai-szakmai szolgáltatást igénybe veszi: Véningerné Bognár Krisztina igazgató és Házlinger Szilvia tagintézmény-vezető

A szakmai szolgáltatás célja:

A tanügyi dokumentumok vezetésére való kötelezettség betartásának támogatása, közreműködés a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjainak felülvizsgálatában és módosításában, valamint a fenntartó által lefolytatandó törvényességi, szakmai ellenőrzések támogatása.

A folyamatosan változó jogszabályi környezet indokoltá teszi a tanügyigazgatási szakmai szolgáltatás keretében nyújtott támogatást mind a fenntartó, mind az igazgató számára a törvényes és szakszerű működés érdekében.

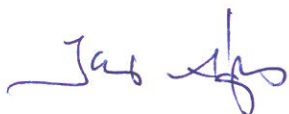
A Baptista Pedagógiai Intézet által nyújtott pedagógiai-szakmai szolgáltatás tárgya:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 19. § (2) bek. d) pontja, valamint a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről szóló 48/2012.



(XII. 12.) EMMI rendelet 8. § a)-d) pontjában foglaltak szerint a Baptista Pedagógiai Intézet (továbbiakban: BPI) tanügyigazgatás szakmai szolgáltatás keretében az alábbi területekre kiterjedően nyújtott pedagógiai-szakmai szolgáltatást:

1. Fenntartói jogok, kötelezettségek
2. Alapító okirat, nyilvántartásba vétel, működési engedély, egyoldalú nyilatkozat
3. Az igazgató megbízásának jogszerűsége
4. Osztály/csoportlétszám, fenntartói nyilatkozat a felvehető maximális gyermeklétszámról
5. KIR-ben kötelezően nyilvánosságra hozandó dokumentumok megléte, tartalma
6. SZMSZ, Házirend, Pedagógiai program megléte, alaki, formai, jogszabályi megfelelése, érvényessége, elfogadásának, jóváhagyásának jogszerűsége
7. Éves munkaterv
8. Továbbképzési program (2018-2023-as értékelése; 2023-2028), Beiskolázási terv, ezek összhangja a pedagógiai programmal, végrehajtásuk törvényessége
9. SNI-s, BTMN-es gyermekek ellátása, dokumentációja
10. Adatszolgáltatási kötelezettség az intézményi honlapon
11. Fenntartói ellenőrzés
12. Fenntartói értékelés
13. A fenntartó nyilvánosságra hozta-e az általa fenntartott nevelési-oktatói intézmény munkájával összefüggő értékelést?
14. Ingatlanok feletti rendelkezés
15. A fenntartó meghatározta-e az intézmény éves költségvetését?
16. A fenntartó meghatározta-e az indítható csoportok, osztályok számát?
17. Éves beszámoló a fenntartó részére
18. A Pedagógiai programban foglaltak teljesülése
19. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések, tanulóbaleseti jegyzőkönyvek (KIR)
20. Gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység fenntartói ellenőrzéséről információ
21. Telepített udvari játékok tanúsíttatása
22. KIR lista tanulókról és dolgozókról (xls formátumban) október elsejei állapotnak megfelelően
23. Külföldön tankötelezettséget teljesítő tanulók és külföldön óvodába járási kötelezettségüket teljesítők
24. Az októberi OSA statisztika rövid változata
25. Egyéb szabályzatok
 - Térítési- és tandíj szabályzat
 - Iratkezelési Szabályzat
 - Honvédelmi Intézkedési Terv
 - Oktatási igazolványok kezelésére vonatkozó belső szabályzat
 - Mentor szabályzat (2023/2024. tanévre)
 - Munkavédelmi szabályzat
 - Adatkezelési Szabályzat
 - Kockázatértékelési szabályzat
 - Tűzvédelmi szabályzat
 - Számviteli politika keretén belül:
 - Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzat
 - Eszközök és a források értékelési szabályzat
 - Pénzkezelési szabályzat
26. Beírási napló
27. Törzslapok
28. Bizonyítványok
29. Osztály/csoportnaplók
30. Egyéni munkarend, vendégtanulói jogviszony
31. Fegyelmi eljárás lefolytatásának jogszerűsége
32. Iskola-, óvoda-egészségügyi szolgálat megszervezése
33. Tanulmányok alatti vizsgák anyagának áttekintése
34. Pedagógus munkakörben történő alkalmazás feltételei
35. Tantárgyfelosztás



36. Felvételi előjegyzési napló
37. Óvodai törzskönyv
38. Felvételi és mulasztási napló
39. Óvodai csoportnaplók
40. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentum
41. Felmentés az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, az ideiglenes óvodai elhelyezés
42. Egyéb fenntartói döntések

I. A FENNTARTÓI JOGOK, KÖTELEZETTSÉGEK ESETÉN VIZSGÁLT TERÜLETEK

Nkt 4. § 9. fenntartó: az a természetes vagy jogi személy, aki vagy amely a köznevelési feladat ellátására való jogosultságot megszerezte vagy azzal rendelkezik, és a köznevelési intézmény működéséhez szükséges feltételekről gondoskodik.

1. A fenntartói tevékenység folytatásához való jog
 - 1.1. Egyházi nyilvántartásba vételi dokumentum {20/2012. (VIII.31.) EMMI rend. 160. § a) pont}
2. A működést meghatározó dokumentumok {20/2012. (VIII.31.) EMMI rend. 160. § b) pont+Nkt 21. § (3) bek.+Nkt 32. § (2) bek.}
 - 2.1. Alapító okirat {2011. évi CXCV. tv. 21. § (3) bek.}
 - 2.2. Működési engedély {Nkt. 23. §}
 - 2.3. Nyilvántartásba vételi engedély {Nkt. 21. § (5) bek.+Nkt. 84. § (2a)-(2b) bek.}
 - 2.4. Érvényes, hatályos pedagógiai program {Nkt. 26. §+Nkt. 32. §+20/2012. EMMI rend. 6. § - 11. § +20/2012. EMMI rend. 118. § (3) bek. a) pont+20/2012. EMMI rend. 122. § (9) bek.}
 - 2.5. Egyoldalú nyilatkozat {Nkt. 32. § (2) bek.+Nkt. 33. § (1)-(2) bek.}
3. A fenntartó irányító, szabályozó tevékenysége
 - 3.1. Indítható osztályok/csoportok számának meghatározása {Nkt. 83. § (2) bek. d) pont}
 - 3.2. A nevelési-oktatási intézmények jogszerű működése érdekében tett intézkedések; az alapidokumentumok jóváhagyásával kapcsolatos eljárás törvényességének vizsgálata {Nkt. 25. § (1) bek.+26. § (1) bek.+és 32. § (1) bek. i) pont}
 - 3.2.1. SzMSz {20/2012. EMMI rend. 4. § (5) bek.}
 - 3.2.2. Házirend {20/2012. EMMI rend. 121. § (7) bek.+Nkt. 25. § (4) bek.+Nkt. 32. § (1) bek. i) pont}
 - 3.2.3. Pedagógiai program {20/2012. EMMI rend. 118. § (3) bek. a) pont+20/2012. EMMI rend. 122. § (9) bek. +Nkt. 26. § (1) bek.}
 - 3.3. Tantárgyfelosztás jóváhagyása {20/2012. EMMI rend. 117. § (4) bek. b) pont+Nkt. 83. § (2) bek. g) pont}
 - 3.4. Éves munkaterv véleményezése {Nkt. 27. § (3) bek.}
 - 3.5. Továbbképzési program jóváhagyása {Nkt. 83. § (2) bek. g) pont+Nkt. 70. § (2) bek. e) pont+277/1997. (XII.22.) Korm. rend. 1. § (2) bek.+20/2012. EMMI rend. 118. § (3) a) pont}
 - 3.6. A fenntartói döntések előkészítésének jogszerűsége, fenntartói egyeztetési kötelezettség {Nkt. 83. § (4) bek a)-e) pon+20/2012. EMMI rend. 20. § (1) bek }
 - 3.7. Maximális osztály/csoportlétszám túllépésének fenntartói engedélyezése {Nkt. 25. § (7) bek.}
 - 3.8. Jóváhagyta-e a fenntartó az iskola igazgatója által április 15-éig elkészített tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a választhatnak a tanulók? {20/2012. EMMI rend. 22. § (1) bek.+20/2012. EMMI rend. 15. § (1) bek.}
 - 3.9. Közlemény/hirdetmény óvodai beiratkozás idejéről, jogorvoslat rendjéről {Púétv. 38.§ b) pont}
 - 3.10. Közlemény/hirdetmény iskolai beiratkozás idejéről, jogorvoslat rendjéről {Nkt. 83. § (2) bek. a)-j) pont}
 - 3.11. Egyetértési jog gyakorlása igazgatóhelyettes megbízása előtt {Púétv. 157. § (3) bek.}
 - 3.12. Egyéb fenntartó kötelezettségek {277/1997. (XII.22.) korm. rend. 1. § (7)-(8) bek.}
 - 3.13. Továbbképzésekkel kapcsolatos fenntartói kötelezettségek {Nkt. 83. § (2) bekezdés e) pont}
4. A tárgyi feltételek biztosítása
 - 4.1. A köznevelési alapfeladatok ellátását biztosító ingatlan {20/2012. EMMI rend. 2. sz. melléklet+Nkt. 22. § (1)-(2) bek.}
 - 4.2. Felmenő rendszerű oktatás esetén az eszközök beszerzésének ütemterve {20/2012. EMMI rend. 160. § f) pont}
5. Személyi feltételek biztosítása
 - 5.1. Az igazgató megbízásának jogszerűsége {Nkt. 67. § (1)-(9) bek.+ LII tv. 73.§}
 - 5.2. A köznevelési intézményben pedagógus munkakörben foglalkoztatottak létszáma {Nkt. 22. § (1)}

bek. b) pont. és (2) bek.+229/2012. (VIII.28.) korm. rend. 20. § (1) bek. a) pont+20/2012. EMMI rend. 105. § (2) bek. i) pont}

6. Költségvetés meghatározása

6.1. A fenntartó meghatározta-e az intézmény költségvetését? {Nkt. 83. § (2) bek. c) pont}

6.2. A fenntartó meghatározta-e a kérhető térítési díj, tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit? {Nkt. 83. § (2) bek. c) pont+229/2012 (VIII. 28.) Korm. rend. 19. § (1) bek.+Nkt. Vhr. 19. § (1) bek.}

7. A fenntartó jogai és kötelezettségei

7.1. Fenntartói hatáskörbe tartozó intézkedések {Nkt. 85. § (3) bek.+Nkt. 83. § (2) bek e) pont}

7.2. Másodfokon hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok betartása {Nkt. 37. § (3) bek.+ Nkt. 38. § (1) bek.+2016. évi CL. törvény}

FENNTARTÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE
Köznevelési intézmények esetében

I. A fenntartói tevékenység folytatásához való jog

I.1. Egyházi nyilvántartásba vételi dokumentum

A fenntartó típusa	Tevékenységre jogosító okirat	nyilvántartásba vételi száma
Magyarországon nyilvántartásba vett egyházi jogi személy:	egyházi nyilvántartásba vételi dokumentum	00013/2012.

2. A működést meghatározó dokumentumok összhangja

A működést meghatározó dokumentumok	határozat száma
2.1. Az intézmény rendelkezik-e hatályos <u>alapító okirattal</u>?	igen A fenntartói döntés száma: 7/2022. (04.26.) Az alapító okirat kelte: 2022. április 26.
Az <u>alapító okirat</u> tartalmazza-e a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 21. § (3) bek. szerinti adatokat?	
a) az alapító és a fenntartó nevét és székhelyét,	igen
b) az intézmény – az e törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendelet alapján meghatározott – hivatalos nevét,	igen
c) az intézmény típusát,	igen
d) az intézmény	igen
da) feladatellátási helyét,	igen
db) székhelyét,	igen
dc) tagintézményét,	nem releváns
dd) telephelyét,	nem releváns
e) feladatellátási helyenként az alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezését,	igen
f) nevelési, oktatási feladatot ellátó feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek- vagy tanulólétszámot alapfeladatonkénti és munkarendenkénti bontásban,	igen
g) iskolatípusonként az évfolyamok számát,	igen
h) alapfokú művészetoktatás esetén a művészeti ágak, azon belül a tanszakok megnevezését,	nem releváns
i) a feladatellátást szolgáló vagyont, továbbá a vagyon feletti rendelkezés vagy a vagyon használati jogát,	igen
g) az önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a gazdálkodással összefüggő jogosítványokat.	igen

2.2. Rendelkezik-e az intézmény az Nkt. szerint kiadott hatályos (egységes szerkezetbe foglalt) működési engedéllyel?	igen A határozat száma: FE/03/1736-17/2022. A működési engedély kelte: 2022. augusztus 24.
A működési engedély adatai összhangban vannak a hatályos alapító okirat adataival?	igen
A működési engedély a jelenleg hatályos alapító okirat alapján került kiadásra?	igen
2.3. Rendelkezik-e az intézmény hatályos nyilvántartásba vételi engedéllyel?	igen A határozat száma: FE/03/7536-2/2022. Kelte: 2022. május 24.
2.4. Az intézmény rendelkezik-e érvényes, hatályos pedagógiai programmal?	igen
Az intézmény pedagógiai programja összhangban van-e az alapító okiratban foglalt alapfeladattal?	igen
Az intézmény pedagógiai programja összhangban van-e a hatályos működési engedéllyel?	igen
2.5. Rendelkezik-e egyoldalú nyilatkozattal, illetve szükség szerinti módosításával?	igen Iktatószáma: 804/08/2022. Kelte: 2022. augusztus 31.

(Az illetékes köznevelési feladatokat ellátó hatóság és óvoda esetén a települési önkormányzat felé)

3. A fenntartó irányító, szabályozó tevékenysége

3.1.

A fenntartó meghatározta-e az adott nevelési/tanévben indítható óvodai csoportok számát, az adott tanítási évben az iskolában <u>indítható osztályok</u> , a kollégiumban szervezhető csoportok számát?	igen A határozat száma: 40/2023. (08.31.) Kelte: 2023. 08. 31.
---	---

3.2.

A nevelési-oktatási intézmény jogszerű működése érdekében tett intézkedések			
Dokumentum	Rendelkezésre áll?	Az egyházi fenntartó jóváhagyta-e?	A fenntartó ellenőrizte?
Szervezeti és működési szabályzat	igen	igen	igen
Házirend	igen	igen	igen
Pedagógiai program	igen	igen	igen

3.2.1.

Az <u>SzMSz</u> jóváhagyásával kapcsolatos eljárás törvényességének vizsgálata (egyházi fenntartó esetén)	Az eljárás legitim volt?
Az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el. Amennyiben iskolaszék, óvodaszék, kollégiumi szék nem működik, az SZMSZ elfogadásakor az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség és a DÖK <u>véleményét</u> be kell szerezni. <u>Egyházi fenntartás esetén</u> : a nevelési-oktatási intézmény SzMSz-e a fenntartó <u>jóváhagyásával</u> válik <u>érvényessé</u> .	igen

3.2.2.

A <u>Házirend</u> jóváhagyásával kapcsolatos eljárás törvényességének vizsgálata (egyházi fenntartó esetén)	Az eljárás legitim volt?
Az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el. A <u>házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület</u> az óvodaszék, az iskolaszék, kollégiumi szék (ha van) és az iskolai vagy a kollégiumi DÖK <u>véleményének kikérésével fogadja el</u> . Egyházi fenntartás esetén: a nevelési-oktatási intézmény házirendje a fenntartó <u>jóváhagyásával</u> válik <u>érvényessé</u> .	igen

3.2.3.

A <u>Pedagógiai program</u> jóváhagyásával kapcsolatos eljárás törvényességének vizsgálata: (egyházi fenntartó esetén)	Az eljárás legitim volt?
Az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el. A szakmai munkaközösség <u>véleményét</u> (szakterületét érintően) a pedagógiai program elfogadásához be kell szerezni. Ki kell kérni az iskolaszék véleményét a pedagógiai program elfogadása előtt. (amennyiben van.) <u>Egyházi fenntartás esetén</u> : a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programja a fenntartó <u>jóváhagyásával</u> válik <u>érvényessé</u> .	igen
Külső szakértő (óvodai létszám bővítése, új program bevezetése): Dienes Dóra	A szakértői vélemény kelte: 2022. május 21.

3.3.

A nevelési-oktatási intézmény jogszerű működése érdekében tett intézkedések		
Dokumentum	Rendelkezésre áll?	A fenntartó jóváhagyta?
Tantárgyfelosztás (nevelőtestület véleményezi)	igen	
A tantárgyfelosztás tartalmazza a fenntartó által engedélyezett pedagógus-álláshelyek számát. <u>Egyházi fenntartás esetén</u> : a nevelési-oktatási intézmény tantárgyfelosztása a fenntartó <u>jóváhagyásával</u> válik <u>érvényessé</u> .	Pedagógus álláshelyek száma: 2022/23. tanévben - fő 2023/24. tanévben 0 fő	2022/23. tanévben igen 2023/24. tanévben igen

3.4.

Dokumentum	Rendelkezésre áll?	A fenntartó jóváhagyta?
Éves munkaterv: az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el. Az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék (ha van), a DÖK - tanulókat érintő programok tekintetében – és a szülői szervezet, az intézménytanács (ha van) véleményezi. (Külön tanulmányi versenyekre való felkészítés, ill. diákolimpiára történő felkészítés esetén: egyetértési jog) <u>Egyházi fenntartás esetén</u> : a nevelési-oktatási intézmény éves munkaterve a fenntartó <u>jóváhagyásával</u> válik <u>érvényessé</u> .	igen	igen

3.5.

Dokumentum	Rendelkezésre áll?	Nevelőtestület, fenntartó elfogadta?	A fenntartó jóváhagyta?
Továbbképzési program (2018-2023) értékelése	igen	igen	igen
Továbbképzési program (2023-2028)	igen	igen	igen

3.6.

A fenntartói döntések előkészítésének jogszerűsége, a fenntartó egyeztetési kötelezettsége						
fenntartói intézkedés tárgya	Alkalmazotti közösség	Iskolaszék	Szülői szervezet	DÖK	Kamara	Önkormányzat
megszüntetésről szóló	a vizsgált időszakban nem releváns					
átszervezésről szóló döntés Nkt. 21. § (3) bek.	megvalósult					
feladatának megváltoztatása	a vizsgált időszakban nem releváns					
nevének megállapítása	a vizsgált időszakban nem releváns					

3.7.

Dokumentum	Határozat száma:
Maximális osztály/csoportlétszám túllépésének fenntartói enged. (max. 20%)	60/2023. (08.31.)

3.8.

Dokumentum	Rendelkezésre áll?
Ílvá hagyta-e a fenntartó az iskola igazgatója által április 15-éig elkészített tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből választhatnak a tanulók.	igen
A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.	igen
	igen

3.9.

Dokumentum	Határozat száma:
A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján.	igen

3.10.

Dokumentum	A hirdetmény megjelenésének helye:
Az iskolai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a fenntartó közleményt vagy hirdetményt köteles közzétenni a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal, amelyet megküld az illetékességi területén működő települési önkormányzatok részére.	a fenntartó honlapja

3.11.

Dokumentum	A fenntartói dokumentum dátuma:
Az <u>igazgatóhelyettesek</u> megbízása során a fenntartó egyetértési jogot gyakorol.	2021. szeptember 1. (tagintézmény-vezető)

3.12.

Egyéb fenntartói kötelezettségek	Rendelkezésre áll?
A fenntartó dönt a köznevelési intézmény létesítéséről, nevének megállapításáról, gazdálkodási jogköréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, alapfeladatának módosításáról, fenntartói jogának átadásáról.	igen
A fenntartó dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.	igen
A fenntartó meghatározta a köznevelési intézmény költségvetését?	igen
A fenntartó ellenőrizheti a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, nevelési- oktatási intézményben továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket; ha a fenntartó nem települési önkormányzat, a tanuló- és gyermekbalesetet jelenti a nevelési-oktatási intézmény székhelye szerint illetékes köznevelési feladatokat ellátó hatóságnak.	igen
A fenntartó a köznevelési intézmény vezetőjének kinevezése, megbízása, a megbízás visszavonása, a jogviszony megszüntetésének jogával kapcsolatos, e törvényben (Nkt.) foglalt korlátozó rendelkezések keretei között gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézmény vezetője felett.	igen
A fenntartó értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét.	igen
A fenntartó ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint az SzMSz-t.	igen
A fenntartó dönt a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról.	igen
A fenntartó eleget tett-e tájékoztatási kötelezettségének munkáltatói jogköréből adódóan a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. tv. hatálybalépésével kapcsolatban?	igen

A fenntartó meghatározhatja azokat a szakvizsgára történő felkészítéseket és Továbbképzéseket, amelyeken való részvételhez támogatást nyújt.	nem releváns, mivel az intézmény önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkezik, aminek keretén belül önállóan dönt
--	--

3.13.

Továbbképzésekkel kapcsolatos fenntartói kötelezettségek	Rendelkezésre áll?
A fenntartó az Nkt. 83. § (2) bekezdés e) pontja alapján ellenőrzi a továbbképzési program, a beiskolázási terv, valamint a pedagógiai program összhangját.	igen
A fenntartó ellenőrzi a továbbképzési program és a beiskolázási terv végrehajtásának törvényességét és amennyiben a nevelési-oktatási intézményt nem a tankerületi központ tartja fenn, a költségvetés terhére vonatkozó kötelezettségvállalás szabályainak megtartását.	igen

4. A tárgyi feltételek biztosítása

4.1.

A köznevelési feladatok ellátását biztosító ingatlan								
	Saját tulajdon	Bérleti szerződés	A tv. erejénél fogva tulajdon	Haszon-élvezet	Vagyon-kezelés	Használati szerződés	Haszon-kölcsön szerződés	Meddig szól?
Az intézm. székhelye / telephelye:	<p>Székhely: Sárosd Nagyközség Önkormányzata a Fenntartó általános iskolai nevelési-oktatási feladat teljesítése érdekében a kizárólagos tulajdonában álló Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda elhelyezésére szolgáló 2433 Sárosd, Fő út 10-12. sz. alatti ingatlant a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. alapján a közfeladat ellátása céljából térítésmentesen a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy használatába adta.</p> <p>Tagintézmény: Sárosd Nagyközség Önkormányzata a Fenntartó óvodai nevelési feladat teljesítése érdekében a kizárólagos tulajdonában álló Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda Napraforgó Óvoda Tagintézménye elhelyezésére szolgáló 2433 Sárosd, Szabadság tér 6. sz alatti ingatlanokat a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. alapján, a közfeladat ellátása céljából térítésmentesen a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy használatába adta.</p>							határozatlan időre

4.2.

Az Nkt. 23. § (3) bekezdése szerinti ütemtervben foglaltak teljesülése	A fenntartói nyilatkozat dátuma:
Felmenő rendszerű oktatásszervezés esetén az előírt eszközök hiányában az eszközök beszerzésének ütemterve rendelkezésre áll-e?	nem releváns

5. Személyi feltételek biztosítása

5.1.

Az igazgató megbízásának jogszerűsége	A jogszabálynak megfelel?
iskolai végzettsége	igen
szakképzettsége	igen
pedagógus-szakvizsga (szakképzettség)	igen
határozatlan idejű, pedagógus munkakörben történő kinevezés	igen
vezetői megbízása	igen
vezetői megbízásának időtartama	5 év
miniszteri egyetértő nyilatkozata (2012.09.01-től)	Iktatószám: 35575-1/2019/KOZNEVIG Kelte: 2019.07.25.
szakmai gyakorlati idő igazolása	igen

Jag elje

5.2.

A köznevelési intézményben pedagógus munkakörben alkalmazottak létszáma			2022/2023.	2023/2024.
1.	A vizsgált tanévekben pedagógus munkakörben alkalmazottak	a) A fenntartó által jóváhagyott álláshelyek száma:	- fő	0 fő
		b) Tényleges pedagógus létszám:	25 fő	23 fő
		c) Alapfeladatának ellátásához szükséges számított alkalmazotti létszám:	- fő	- fő
2.	A vizsgált tanévekben alkalmazott pedagógusok száma a foglalkoztatásra irányuló dokumentum fajtája szerint	a) Kinevezés teljes munkaidőben, határozatlan időre	18 fő	18 fő
		b) Kinevezés részmunkaidőben, határozatlan időre	0 fő	0 fő
		c) Kinevezés teljes munkaidőben, határozott időre	1 fő	1 fő
		d) Kinevezés részmunkaidőben, határozott időre	3 fő	3 fő
		e) Polgári jogi szerződés	3 fő	1 fő
3.	A vizsgált tanévekben tantárgy-felosztása	A tantárgyfelosztásban megállapított éves óratervi órák száma összesen:	255 óra	382 óra

6. Költségvetés meghatározása

6.1.

A fenntartó <u>finanszírozással</u> összefüggő irányító tevékenysége	Meghatározta?
Meghatározta-e a fenntartó a köznevelési intézmény költségvetését?	igen

6.2.

A fenntartó <u>finanszírozással</u> összefüggő irányító tevékenysége	Meghatározta?
Meghatározta-e a fenntartó a kérhető térítési díj, tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit?	igen
A fenntartó minden év április 1. és május 31. között a KIR honlapján keresztül köznevelési intézményenként és feladatonként az adatszolgáltatás évet megelőző naptári évről statisztikai célra a 20. § szerinti közérdekű pénzügyi és gazdálkodási adatokat közöl.	igen

7. A fenntartó jogai és kötelezettségei

7.1.

Fenntartói hatáskörbe tartozó intézkedések	Nyilvános?
A fenntartó nyilvánosságra hozta-e a nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelését? (<u>honlapon</u> , annak hiányában a helyben szokásos módon)	igen
Amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat, a tanuló- és gyermekbalesetet jelenti a nevelési-oktatási intézmény székhelye szerint illetékes köznevelési feladatokat ellátó hatóságnak.	nem releváns

7.2.

A másodfokon hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok megtartása	
A fenntartó a hatáskörébe tartozó ügyekben hozta-e meg döntését?	nem releváns
A fenntartó a döntését az Nkt. 38. § (1) bekezdésében előírt formában hozta-e meg?	nem releváns
A fenntartó döntései során az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezéseit megtartotta-e?	nem releváns

2. ALAPÍTÓ OKIRAT, NYILVÁNTARTÁSBA VÉTEL, MŰKÖDÉSI ENGEDÉLY, EGYOLDALÚ NYILATKOZAT

Az intézmény **alapító okirata**, szakmai dokumentuma az **Nkt. 21. § (3) bek.** szerint tartalmazza:

- a) az alapító és a fenntartó nevét és székhelyét,
- b) az intézmény – az e törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendelet alapján meghatározott – hivatalos nevét,
- c) az intézmény típusát,
- d) az intézmény
- da) feladatellátási helyét,
- db) székhelyét,
- dc) tagintézményét,
- dd) telephelyét,
- e) feladatellátási helyenként az alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezését,
- f) nevelési, oktatási feladatot ellátó feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek- vagy tanulólétszámot alapfeladatonkénti és munkarendenkénti bontásban,
- g) iskolatípusonként az évfolyamok számát,
- h) alapfokú művészetoktatás esetén a művészeti ágak, azon belül a tanszakok megnevezését,
- i) szakköznevelés esetén a szakképesítés megnevezését, azonosító számát, szintjét, szakiskola esetén a szakképesítés, szakma, részsakma megnevezését, azonosító számát, szintjét,
- j) a feladatellátást szolgáló vagyont, továbbá a vagyon feletti rendelkezés vagy a vagyon használati jogát,
- k) az önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a gazdálkodással összefüggő jogosítványokat.

Az **(5) bek.** alapján a **nyilvántartás** tartalmazza:

- a) a köznevelési intézmény
- aa) létesítő és módosító alapító okiratának, szakmai alapidokumentumának keltét,
- ab) nevét, alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezését és valamennyi feladatellátási helyét,
- ac) képviselőre jogosult személy nevét,
- ad) az önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében adószámát,
- b) a nyilvántartásba vétel, létesítés napját,
- c) a fenntartó képviselőre jogosult személy nevét,
- d) a jogutódlással, átalakulással, fenntartóváltozással, intézményi átszervezéssel kapcsolatos alapítói, fenntartói határozatok számát és a döntést tartalmazó határozatokat, valamint a 84. § (2a) bekezdése szerinti előzetes vizsgálat és a 84. § (2b) bekezdése szerinti nyomon követés eredményét tartalmazó határozatot,
- e) a megszűnéssel szembeni alapítói, fenntartói határozatot, a megszüntető okiratot, a megszűnés idejét és módját, valamint a megszünt intézmény iratainak őrzési helyét.

23. § (1) Ha a köznevelési intézményt nem az állam vagy települési önkormányzat – ideértve a helyi önkormányzatok társulását is – alapítja, működésének megkezdéséhez engedély szükséges. A **működési engedély** akkor adható ki, ha a nem állami köznevelési intézmény

- a) rendelkezik a működéséhez szükséges feltételekkel és
- b) nyilvántartásba vétele óta kevesebb mint hat hónap telt el.

31. § (2) e) szerint a nevelési-oktatási intézmény – a fenntartó, óvoda esetében a települési önkormányzattal, más köznevelési intézmény esetében a köznevelésért felelős miniszterrel kötött írásbeli szerződés (a továbbiakban: köznevelési szerződés) alapján – részt vehet az e törvényben meghatározott köznevelési közszolgálati feladatok megvalósításában.

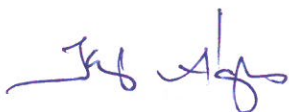
Az aktuális **alapító okirat** száma: 7/2022. (04.26.)

Az alapító okirat kelte: 2022.04.26.

Hatályba lépésének időpontja: 2022.09.01.

Nyilvántartásba vételi határozat kelte: 2022.05.10.

Nyilvántartásba vételi határozat száma: FE/03/1437-2/2022.



Módosított **működési engedély** száma: FE/03/1736-17/2022.

Módosított működési engedély kelte: 2022.08.24.

Egyoldalú nyilatkozat kelte: 2022.08.31.

Egyoldalú nyilatkozat száma: 804/08/2022.

Megállapítások:

A köznevelési intézmény **alapító okirata** a hatályos jogszabálynak megfelel, az intézmény rendelkezik **nyilvántartásba vételi határozattal, egyoldalú nyilatkozattal** valamint hatályos **működési engedéllyel**.

3. AZ IGAZGATÓ MEGBÍZÁSÁNAK JOGSZERŰSÉGE

A pedagógusok új életpályájáról szóló **2023. évi LII. tv. 73. §-a** és a végrehajtásáról szóló **401/2023. (VIII.30.) korm.rend. 26. §-ában** foglaltak szerint az intézményvezetőnek rendelkeznie kell:

- a) az adott nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakör betöltéséhez szükséges, a 2. mellékletben meghatározott szakképzettség, középiskolában pedagógus-munkakör betöltésére jogosító mesterképzésben szerzett szakképzettséggel,
- b) pedagógus-szakvizsga keretében szerzett igazgatói szakképzettséggel,
- c) legalább négy év pedagógus-munkakörben, vagy heti tíz tanóra vagy foglalkozás megtartására vonatkozó óraadói megbízás ellátása során szerzett szakmai gyakorlattal, valamint
- d) a nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakörben fennálló, határozatlan időre, teljes munkaidőre szóló kinevezés vagy a megbízással egyidejűleg pedagógus-munkakörben történő, határozatlan időre teljes munkaidőre szóló kinevezéssel.

Ezen kívül rendelkeznie kell büntetlen előéletet igazoló erkölcsi bizonyítvánnyal, valamint a fenntartónak az intézményvezető megbízásához be kellett szereznie az oktatásért felelős miniszter egyetértő nyilatkozatát.

Az igazgatónő rendelkezik a jogszabályban előírt pedagógus-munkakör betöltésére jogosító végzettséggel, pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettséggel, jogszabályban meghatározott szakmai gyakorlattal, pedagógus munkakörben határozatlan idejű teljes munkaidőre szóló kinevezéssel, büntetlen előéletet igazoló erkölcsi bizonyítvánnyal, valamint beszerzésre került az oktatásért felelős miniszter egyetértő nyilatkozata is.

Megállapítás:

A fenntartó a hatályos jogszabályoknak megfelelően bízta meg az intézményvezetőt, aki rendelkezik a szükséges feltételekkel.

4. OSZTÁLY/CSOPORTLÉTSZÁM, FENNTARTÓI NYILATKOZAT A FELVEHETŐ MAXIMÁLIS GYERMEKLÉTSZÁMRÓL

Az **Nkt. 4. sz. melléklete** meghatározza az iskolai osztálylétszámokat.

Az **Nkt. 25. § (7) bek.** szerint: Az óvodai csoportra, iskolai osztályra, kollégiumi csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év, illetve a tanítási év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb 20%-kal átléphető, továbbá függetlenül az indított osztályok, csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év, tanítási év során az új gyermek, tanuló átvétele, felvétele miatt indokolt. A minimális létszámtól csak akkor lehet eltérni, ha azt az óvodai, tanulói jogviszony nevelési, tanítási év közben történő megszűnése indokolja.

2023/24. tanévre a fenntartói határozat kelte: 2023. augusztus 31. Száma: 60/2023. (08.31.)

A létszámtúllépés engedélyét az óvoda Nyuszi csoportjára és a 7. általános iskolai osztályra kérték meg.

Megállapítás:

Az intézmény összességében nem lépte túl a működési engedélyben meghatározott maximálisan felvehető létszámot, fenntartói engedélyre a 20 %-os létszámtúllépés tekintetében a 2023/24. tanévben volt szükség.



5. KÖZNEVELÉSI INFORMÁCIÓS RENDSZERBEN KÖTELEZŐEN NYILVÁNOSSÁGRA HOZANDÓ DOKUMENTUMOK MEGLÉTE, TARTALMA

Az intézmény a tájékoztató rendszerében az október 1-jei állapotnak megfelelően közzéteszi a **229/2012. (VIII. 28.) korm.rend.** - a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló rendelet - **23. § szerinti** adatokat és dokumentumokat:

- (1) A nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista
- a felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót,
 - a beiratkozásra meghatározott időt, a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok számát,
 - köznevelési alapfeladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcímét és mértékét, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,
 - a fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,
 - a nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
 - a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
 - a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza.
- (2) Az óvodai közzétételi lista az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül tartalmazza az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségüket, szakképzettségüket, a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét, az óvodai csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.
- (3) Az iskolai közzétételi lista az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül tartalmazza
- a betöltött munkakörök alapján a pedagógusok iskolai végzettségét és szakképzettségét,
 - a betöltött munkakörök alapján a nevelő és oktató munkát segítők számát, iskolai végzettségét és szakképzettségét,
 - az országos mérés-értékelés évenkénti eredményeit,
 - a tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltásával kapcsolatos adatokat,
 - középszintű vizsgákban – évenként feltüntetve – az érettségi vizsgák átlageredményeit,
 - a tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeének lehetőségét,
 - a hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályait,
 - az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét,
 - az iskolai osztályok számát és az egyes osztályokban a tanulók létszámát.

Az iskola honlapján a közzétételi lista megtalálható.

A közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma a KIR-ben: 2024. május 2.

Az intézmény a kötelezően nyilvánosságra hozandó adatokat és dokumentumokat egy kivétellel (az ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai) feltöltötte a KIR-be.

Javaslat az igazgató számára:

A Vhr. 23. § (1) d) és f) pontja alapján a KIR-ben, a közzétételi lista elemeként közzé kell tenni ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait is.

6. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT, HÁZIREND, PEDAGÓGIAI PROGRAM MEGLÉTE, ALAKI, FORMAI, JOGSZABÁLYI MEGFELELŐSÉGE, ÉRVÉNYSÉGE, ELFOGADÁSÁNAK ÉS JÓVÁHAGYÁSÁNAK JOGSZERŰSÉGE

6.1 Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatos megállapítások:



BAPTISTA
PEDAGÓGIAI
INTÉZET

1068 Budapest, Benczúr u. 31.

A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi. Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá. **(Nkt. 25. § (1) bek.)** Az iskola szülői szervezetét véleményezési jog illeti meg a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** szerint.

Az SZMSZ az **Nkt. és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** jogszabályi környezete alapján készül.

Az intézmény SZMSZ-ének eljárásjogi megfelelése

1. Alaki, formai megfelelés

Az SZMSZ áttekinthető tartalomjegyzékkel rendelkezik, az egyes fejezetek logikusan követik egymást.

2. Nyilvánosság, hozzáférhetőség, tájékoztatás

Az SZMSZ a Köznevelési Információs Rendszer részeként működő információs tájékoztató rendszerében fellelhető, az intézmény és a fenntartó honlapján is elérhető.

3. Legitimációs záradék

Az SZMSZ legitimációs eljárása megfelel a jogszabályi követelményeknek, tartalmazza a fenntartó, az nevelőtestület, a szülői szervezet és a DÖK legitimációját.

Javaslat: A következő legitimációs eljárásról a fenntartó nyilatkozatánál hivatkozott jogszabályi pontot módosítani, pontosítani szükséges (Nkt. 83. § (2) bek. g) pont).

4. Az SZMSZ jogi megfelelése

A dokumentum egy kivétellel rendelkezik a törvény által előírt, kötelezően szabályozandó területekről:

- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás rendje (R. 4. § (1) bek. i) pont).

Módosítási javaslatok:

- A dokumentumban a jogszabályi hivatkozásokat aktualizálni szükséges (pl.: 9-10. o. az SZMSZ jogszabályi alapjai; 15. o. Az alkalmazottak köre, alkalmazási feltételek című alpontban)
- 10. o. Az intézmény telephelyének hivatalos nevét és az óvodai csoportok számát módosítani kell.
- 12. o. Sajátos nevelési igényű (SNI) gyerekek fejlesztése című alfejezetben felsorolt, és az alapító okiratban, működési engedélyben található fogyatékoságtípusok nem egyeznek.
- 13. o. A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése című alfejezetben az alkalmazási módok jogszabályváltozás miatt megváltoztak.
- 15. o. Az alkalmazottak köre, alkalmazási feltételek című alpontban az alkalmazási módok jogszabályváltozás miatt megváltoztak.
- 17. o. Az intézmény szervezeti ábrája hiányos, nem tartalmazza az elemek közötti kapcsolatrendszert.
- 47. o. A szülői szervezet véleményezési jogköre a jogszabályváltozások miatt megváltozott.

A szabályos legitimációs eljárás után a fenntartó kér egy digitális és két kinyomtatott példányt a módosított dokumentumból. Az intézményektől bekérendő eredeti dokumentumok száma azért 2 darab, mert a fenntartói aláírás után egy eredeti az intézményben, egy a BSZ EJSZ irattárában kerül elhelyezésre.

Javaslat az igazgató számára:

Az intézmény SZMSZ-ében a szükséges módosítások elvégzése, kiegészítések pótlása.

6.2 Házirenddel kapcsolatos megállapítások:

Az **Nkt. 25. § (2) bek.** szerint:



Az iskola házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

Az Nkt. 25. § (2)-(3) bek. szerint:

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A házirend előírhatja az óvodába a gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz kapcsolódó jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 129. § (5) bek. alapján:

Az óvoda házirendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

Az intézmény Házirendjének eljárásjogi megfelelése

1. Alaki, formai megfelelés

A Házirend áttekinthető tartalomjegyzékkel rendelkezik, az egyes fejezetek logikusan követik egymást.
Javaslat: Az óvoda házirendjének mellékletei is megjelenhetnek a tartalomjegyzékben.

2. Nyilvánosság, hozzáférhetőség, tájékoztatás

A Házirend a Köznevelési Információs Rendszer részeként működő információs tájékoztató rendszerében fellelhető, az intézmény és a fenntartó honlapján is elérhető.

3. Legitimációs záradék

A Házirend rendelkezik a jogszabályban előírt legitimációs záradékokkal.

Javaslat: A következő legitimációs eljárásokról az intézmény hivatalos nevét tartalmazzák a nyilatkozatok, valamint a szülői szervezet véleményét már nem szükséges beszerezni (Nkt. 25. § (4) bek.).

4. A Házirend jogi megfelelése

A Házirendben módosításra került az előző fenntartói ellenőrzéskor javasolt rész. Az intézmény rendelkezik a jogszabály által előírt, kötelezően szabályozandó összes területről.

Átgondolásra, átfogalmazásra javaslom:

- A dokumentumban a jogszabályi hivatkozásokat aktualizálni szükséges (pl.: 8. o. 3 A házirend szabályainak alapjai)

Megállapítás:

Az intézmény a jogszabályok előírásai szerint készítette el Házirendjét.

6.3 Pedagógiai programmal kapcsolatos megállapítások:

Az Nkt. 26. § (1)-(2) bek. szerint:

A nevelő és oktató munka az óvodában, az iskolában, a kollégiumban pedagógiai program szerint folyik. A pedagógiai programot az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és a fenntartó hagyja jóvá. A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.

Az iskola pedagógiai programjának részeként, ha e törvény másként nem rendelkezik, a köznevelésért felelős miniszter által kiadott kerettanterveket kiegészítve helyi tantervet készít. A helyi tanterv megnevezi a köznevelésért felelős miniszter által kiadott kerettantervek közül választottat és rendelkezik a kerettantervben meghatározott, a kötelező és nem kötelező tanórai foglalkozások időkerete legfeljebb tíz százalékanak felhasználásáról. A kollégium az érdekelt iskola pedagógiai programját figyelembe véve készíti el a pedagógiai programját.

A **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 7. §** alapján az iskola pedagógiai programja részletesen meghatározza:

- a) az iskola nevelési programját,
- b) az iskola helyi tantervét.

Az **Nkt. 5. § (2) bek.** szerint:

Az óvodai nevelés alapelveit az Óvodai nevelés országos alapprogramja határozza meg. Az óvodák az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján - **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról** - készítik el helyi pedagógiai programjukat.

Az **Nkt. 26. § (1) bek.** szerint:

A nevelő és oktató munka az óvodában, az iskolában, a kollégiumban pedagógiai program szerint folyik. A pedagógiai programot az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és a fenntartó hagyja jóvá. A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.

A **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 6. § (2) bek.** alapján az óvoda pedagógiai programja részletesen meghatározza az óvodás gyermekek nevelésének elveit, módszereit, területeit.

A **11. § (1) bek.** szerint a sajátos nevelési igényű gyermekek:

óvodai nevelése esetén a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységet figyelemmel a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvében foglaltakra.

Az intézmény Pedagógiai programjának eljárásjogi megfelelése

1. Alaki, formai megfelelés

A Pedagógiai program áttekinthető tartalomjegyzékkel rendelkezik, az egyes fejezetek logikusan követik egymást.

2. Nyilvánosság, hozzáférhetőség, tájékoztatás

A Pedagógiai program a Köznevelési Információs Rendszer részeként működő információs tájékoztató rendszerében fellelhető, az intézmény és a fenntartó honlapján is elérhető.

3. Legitimációs záradék

A Pedagógiai program rendelkezik a jogszabályban előírt legitimációs záradékokkal.

Javaslat: A következő legitimációs eljárásakor a fenntartó nyilatkozatánál hivatkozott jogszabályi pontot módosítani szükséges (Nkt. 26. § (1) bek.).

4. A Pedagógiai program jogi megfelelése

Az intézmény Pedagógiai programjában kiegészítésre kerültek az előző fenntartói ellenőrzéskor - jogszabályváltozás miatt - hiányolt részek. Az intézmény rendelkezik az összes jogszabály által előírt, kötelezően szabályozandó területről.

Megállapítás:

Az intézmény Pedagógiai programjában megtalálhatóak a szükséges tartalmi elemek.

7. ÉVES MUNKATERV

Nkt. 27. § (3) bek. szerint:

A tanév, ezen belül a tanítási év rendjét a köznevelésért felelős miniszter rendeletben állapítja meg. Az igazgató a nevelőtestület bevonásával éves munkatervet készít, amely tartalmazza a szabadon meghatározható tanítás nélküli munkanapokat. Az igazgató az éves munkatervet az intézmény honlapján közzéteszi. Az éves munkatervet a fenntartó hagyja jóvá.

Mind a két vizsgált tanévre vonatkozóan az intézmény elkészítette a tanév helyi rendjét tartalmazó éves programtervét. A 2023/24. tanév munkaterve az intézmény honlapján elérhető.

Megállapítás:

Az intézmény munkatervét az igazgatónk elkészítette, a dokumentum a honlapjukon megtalálható.

8. TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM (2018-2023-AS ÉRTÉKELÉSE; 2023-2028), BEISKOLÁZÁSI TERV, EZEK ÖSSZHANGJA A PEDAGÓGIAI PROGRAMMAL, VÉGREHAJTÁSUK TÖRVÉNYESSÉGE

Tekintettel a jogszabályi előírásra - **277/1997. (XII.22.) korm. rend. 1. § (2) bek.** - a továbbképzési programot előző év március 15. napjáig el kell készíteni, és a nevelési-oktatási intézmény nevelőtestületének értékelni kell az előző időszakot.

Az **Nkt 70. § (2) bek e) pontja** szerint a nevelőtestület dönt a továbbképzési program elfogadásáról, továbbá az **Nkt. 83. § (2) bek g) pontja** alapján a fenntartó jóváhagyja a köznevelési intézmény továbbképzési programját.

A **277/1997. (XII.22.) korm. rend. 6. § (2) bek.** szerint a beiskolázási terv tartalmazza azoknak a nevét, munkakörét, akiknek a részvételét betervezték, a továbbképzés megjelölését, a várható kezdő és befejező időpontját, a várható távollét idejét, a helyettesítés rendjét.

A folyamatosan működő köznevelési intézmények ötödik továbbképzési ciklusukat valósították meg, amely 2018. szeptember 1-jétől 2023. augusztus 31-ig határozta meg az intézményi továbbképzési feladatokat. A lezárult időszakot a nevelőtestület sikeresnek értékelte.

Az igazgatónk jogszabályban meghatározott határidőre elkészítette mind a 2023/28-as időszakra vonatkozó továbbképzési programot, mind a 2023/24. nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervet, amit a nevelőtestület véleményének kikérése után a fenntartó elfogadott. A tervezett és megvalósult szakmai képzések illeszkednek az intézmény arculatához, a képzéseket sikeresen teljesítő pedagógusok olyan kompetenciákkal gazdagodtak, melyek a sikeresebb oktatási-nevelési folyamatokat szolgálják.

Megállapítás:

A Továbbképzési program és a Beiskolázási terv jogszabályoknak megfelelő, összhangban állnak egymással és a Pedagógiai programmal.

9. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ, ILLETVE BTMN-ES GYERMEKEK ELLÁTÁSA, DOKUMENTÁCIÓJA

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 95. § (6) bek. szerint: A nevelési-oktatási intézmény minden év június 30-áig megküldi az illetékes szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény részére azon tanulók nevét – a szakvéleményt kiállító intézmény és a szakvélemény számával együtt –, akiknek a felülvizsgálata a következő tanévben esedékes.

R. 139. §. szerint:

(1) A nevelési-oktatási intézmény az együttnevelést segítő pedagógus közreműködésével a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló fejlesztéséhez, valamint a fejlesztő pedagógus közreműködésével a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló fejlesztéséhez egyéni fejlesztési tervet készít, és évente legalább két alkalommal rögzíti a fejlesztés eredményét. Az egyéni fejlesztési terv tartalmáról és a fejlesztés eredményéről a szülőt tájékoztatni kell.

(2) A nevelési-oktatási intézmény a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásait, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló fejlesztését végző intézmény a gyermek, tanuló fejlesztő pedagógiai ellátását központilag kiadott egyéni fejlődési lapon vagy helyben szokásos módon dokumentálja.

2022/23. tanévben október 1. napon az általános iskolás gyermekek száma: 146 fő
Ebből SNI: 28 fő és BTMN: 24 fő



BAPTISTA
PEDAGÓGIAI
INTÉZET

1068 Budapest, Benczúr u. 31.

2022/23. nevelési évben október 1. napon az óvodás gyermekek száma: 130 fő
Ebből SNI: 6 fő és BTMN: 9 fő

2023/24. tanévben október 1. napon az általános iskolás gyermekek száma: 159 fő
Ebből SNI: 24 fő és BTMN: 31 fő

2022/23. nevelési évben október 1. napon az óvodás gyermekek száma: 131 fő
Ebből SNI: 7 fő és BTMN: 6 fő

Az ellátott SNI tanulók rendelkeznek érvényes szakértői véleménnyel, az intézménykijelölése megtalálható a szakértői véleményekben. Az ellenőrzött tanulók esetében az egyéni fejlesztési tervek rendelkezésre álltak. A rehabilitációs órák száma megfelel a szakértői véleményben foglaltaknak, és a rehabilitációs órák dokumentálása a központilag kiadott „Egyéni fejlődési lapon” történik. A jelzési kötelezettségének az intézmény eleget tett.

Megállapítás:

A sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása a jogszabályok előírása szerint zajlik az intézményben.

10. ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG AZ INTÉZMÉNY HONLAPJÁN

Az **Nkt. 81. §** szerint a középfokú iskola minden év október 31-ig értesíti az általános iskolát arról, hogy az ott végzett tanulók – a középfokú iskola első két évfolyamán – a tanítási év végén milyen tanulmányi eredményt értek el. A középfokú iskola megküldi az általános iskolának a tanuló nevét, oktatási azonosítóját, továbbá az elért tanulmányi eredményeket. Az általános iskola a megküldött adatokat feldolgozza és személyazonosításra alkalmatlan módon az iskola honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.

A **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 82. § (3) bek.** szerint a nevelési-oktatási intézménynek adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségei vannak a honlapján.

R. 156. § (5) bek.

A pedagógiai-szakmai ellenőrzés és a szakmai ellenőrzés megállapításait a személyiségvédelemre vonatkozó jogszabályok megtartásával, anonimizált módon kell az érintett nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon, továbbá az ellenőrzést kezdeményező honlapján nyilvánosságra hozni.

Az intézmény rendelkezik saját weboldallal és a jogszabályban előírt alapdokumentumok (SZMSZ, Házirend, PP) a honlapon megtalálhatók. Az intézmény nem hozta nyilvánosságra a honlapján: a pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításait, és a végzett 8. osztályos tanulóinak a középfokú iskola első két évfolyamán elért eredményeit.

Javaslat: Az intézmény honlapján és ne külön honlapon szerepeljen a tagóvoda felülete, hiszen egy intézményt alkotnak.

Javaslat az igazgató számára:

Az intézmény hozza nyilvánosságra a honlapján a pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításait (R. 156. § (5) bek.), és a végzett 8. osztályos tanulóinak a középfokú iskola első két évfolyamán elért eredményeit (Nkt. 81. §).

11. FENNTARTÓI ELLENŐRZÉS

A fenntartó az **Nkt. 83. § (2) nek. e) pontja** alapján ellenőrzi:

- a köznevelési intézmény gazdálkodását,
- működésének törvényességét, hatékonyságát,



- a szakmai munka eredményességét,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet,
- a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket.

Ezen felül ellenőrzi:

- a továbbképzési program és a beiskolázási terv, valamint a pedagógiai program összhangját,
- a továbbképzési program és a beiskolázási terv végrehajtásának törvényességét,
- a költségvetés terhére vonatkozó kötelezettségvállalás szabályainak megtartását.

A fenti jogszabály alapján a fenntartó 2022. április 12. napon végezte el az előző ellenőrzést.

Megállapítás:

A fenntartó jogszabályban előírt ellenőrzési kötelezettségét teljesítette.

12. FENNTARTÓI ÉRTÉKELÉS

Az **Nkt. 83. § (2) bek. h) pontja** szerint a fenntartó értékeli a nevelési-oktatási intézmény:

- pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását,
- a pedagógiai-szakmai munka eredményességét.

2022. április 20. napon kelt jegyzőkönyvben a fenntartó jó színvonalúnak értékelte az intézmény szakmai programjában meghatározott feladatok végrehajtását és a pedagógiai-szakmai munka eredményességét.

Megállapítás:

A fenntartó a köznevelési törvényben előírtaknak megfelelően értékelte az intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását és a pedagógiai-szakmai munka eredményességét.

13. A FENNTARTÓ NYILVÁNOSSÁGRA HOZTA-E AZ ÁLTALA FENNTARTOTT NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNY MUNKÁJÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ ÉRTÉKELÉST?

A fenntartó értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét az **Nkt. 83. § (2) bek. h) pontja** alapján, és ezt az **Nkt. 85. § (3) bek.** szerint a honlapján vagy a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.

Megállapítás:

A fenti jogszabály alapján a fenntartó nyilvánosságra hozta az értékelést a saját webhonnlapján (www.baptistaoktatas.hu/intezmenyek).

14. INGATLANOK FELETTI RENDELKEZÉS

Az **Nkt. 23. § (10) bek.** szerint:

Az egyházi köznevelési intézmény és a magán köznevelési intézmény akkor rendelkezik állandó saját székhellyel, telephellyel, ha a fenntartója igazolja, hogy a feladatai ellátásához szükséges jogszabályban meghatározott helyiségek feletti rendelkezési jog a nevelési-oktatási intézmény működéséhez legalább öt nevelési évre, tanítási évre biztosított. Ha a nevelési-oktatási intézmény székhelye, telephelye másik nevelési-oktatási intézmény által is használt ingatlanban található, az engedélyezési eljárásban vizsgálni kell azt is, hogy az épületben biztosítható-e valamennyi nevelési-oktatási intézmény zavartalan működése, az alapító okiratában megjelölt maximális gyermek-, tanulói létszám fogadása, a nevelőtestületek működése.

Székhely:

Sárosd Nagyközség Önkormányzata az általános iskolai nevelési-oktatási feladat teljesítése érdekében a kizárólagos tulajdonában álló Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda elhelyezésére szolgáló 2433 Sárosd, Fő út 10-12. sz. alatti ingatlan a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. alapján a közfeladat ellátása céljából térítésmentesen, határozatlan időre a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy használatába adta.

Tagintézmény:

Sárosd Nagyközség Önkormányzata az óvodai nevelési feladat teljesítése érdekében a kizárólagos tulajdonában álló Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda Napraforgó Óvoda Tagintézménye elhelyezésére szolgáló 2433 Sárosd, Szabadság tér 6. sz alatti ingatlanokat a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. alapján, a közfeladat ellátása céljából térítésmentesen, határozatlan időre a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy használatába adta.

Megállapítás:

Az ingatlanhasználati szerződés rendelkezésre áll.

15. A FENNTARTÓ MEGHATÁROZTA-E AZ INTÉZMÉNY ÉVES KÖLTSÉGVETÉSÉT?

A köznevelési intézmények fenntartási költségeit a fenntartónak évente megállapított költségvetésben kell előíranyozni az **Nkt. 22. § (2) bek.** alapján.

Megállapítás:

A fenntartó által fenntartott valamennyi köznevelési- és szakképző intézmény költségvetésének áttekintése, és elfogadása megtörtént a vizsgált két tanévre vonatkozóan.

16. A FENNTARTÓ MEGHATÁROZTA-E AZ INDÍTHATÓ CSOPORTOK SZÁMÁT?

Az **Nkt. 83. § (2) bek. d) pontja** szerint a fenntartó meghatározza az adott tanévben indítható csoportok, osztályok számát.

A fenntartói 2022/23. tanévre vonatkozó határozat száma: 39/2022. (08. 31.)

Az intézménynek a 2022/23. tanévre határozatba foglalva 6 óvodai csoportban, 8 általános iskolai osztályban, 4 napközis csoportban és 3 tanulószobában szabta meg a fenntartó az indítható osztályok, csoportok számát.

A fenntartói 2023/24. tanévre vonatkozó határozat száma: 40/2023. (08. 31.)

Az intézménynek a 2023/24. tanévre határozatba foglalva 5 óvodai csoportban, 8 általános iskolai osztályban, 4 napközis csoportban és 3 tanulószobában szabta meg a fenntartó az indítható osztályok, csoportok számát.

Javaslat: Az igazgatónő a 6. óvodai csoportra (Csiga csoport) nem kérte meg az engedélyt, ami valószínűleg véletlenül lemaradt a táblázatból. Javaslom ennek módosítását, pótlását.

Megállapítás:

A fenntartó a tanítási évek kezdete előtt rendre meghatározza az indítható osztályok, csoportok számát.

17. ÉVES BESZÁMOLÓ A FENNTARTÓ RÉSZÉRE

Az **Nkt. 85. § (2)** alapján: A fenntartó nevelési évenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.

Megállapítás:

Az igazgatónő mind a két tanév végén elkészítette az intézmény tevékenységéről szóló átfogó beszámolóját.

18. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN FOGLALTAK TELJESÜLÉSE

A fenntartó értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét az **Nkt. 83. § (2) bek. h) pontja** alapján.

Az iskola a pedagógiai programban meghatározott feladatait jó színvonalon teljesíti, amit a 2023/24. tanév végi 4,00 (jó) intézményi tanulmányi átlag, a 21 kitűnő és 14 jeles bizonyítvány, valamint a 127 db. tantárgyi és 62 igazgató dicséret is tükröz.

A Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvodába járó gyermekek egy része szociális, műveltségi hátránnyal küzd, ezért az itt dolgozó általános iskolai tanítók, tanárok a pedagógiai-szakmai munka eredményességét a differenciált tanóraszervezéssel is igyekeznek biztosítani, ezzel is támogatva a tanulók hatékony részvételét a tanórákon. Az alsó tagozaton magyar nyelv és irodalom valamint matematika tantárgyakból heti rendszerességgel korrepetálást, tantárgyi felzárkóztatást építettek be az órarendbe. A felső tagozatos tanulóinknál is szükség volt a felzárkóztató foglalkozásokra, így a tanév végén elkerülhetővé vált az évismétlésre bukás, és kicsit javult az iskola lemorzsolódási mutatója is.

A differenciálás mellett, a szakmai színvonal emelése érdekében, új eljárásként a kooperatív tanulásszervezési módot igyekeztek alkalmazni a tanórákon. Az 5-8. évfolyamokon az órarendbe beépített kompetencia órák megszervezésével célozták meg az OKM mérések eredményeinek számottevő javítását. Folyamatosan odafigyelnek a részképesség zavarok időben történő felismerésére, szűrésére, és a szakszerű segítségnyújtásra. Fokozottan figyelnek a hátrányos helyzetű tanulóakra is, ezért a napközis és tanulószobai ellátás biztosítása mellett a délutáni foglalkozásokba beépített felzárkóztató és tehetséggondozó programmal segítik őket.

A Napraforgó Tagóvoda 2023. szeptember 1-től megújult Pedagógiai Programmal kezdte meg a nevelési évet. Az itt folyó oktató-nevelő munka alapelve a szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelemgazdag óvodai élet megteremtése, amely gyermekközpontú, így tartást, önállóságot és boldogságot ad a kisgyermekeknek. Alapvető céljuk az óvodások nyugodt, élményekben gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése, figyelembe véve egyéni képességeiket, szociális helyzetüket, életkorukat. Olyan gyermekek nevelésére törekednek, akik fejlett kommunikációs készséggel és beszédkultúrával, harmonikus mozgással rendelkeznek. Az elmúlt időszakban kiemelt feladatuk volt az anyanyelvi nevelés, az egészséges életmódra való nevelés, a környezeti nevelés területe, valamint a fenntarthatóság elvének megvalósítása.

Óvoda Akkreditált Kiváló Tehetségpontként működik, ami az itt folyó magas színvonalú munkavégzés eredménye. A nagycsoportos korú gyerekekből álló, hagyományápoló Pántlika néptánc műhely a tanév végi ünnepeken mutatta be színvonalas tánc tudását. A Mocorgó mozgásos tehetségműhelybe is kis tehetségcsírák, nagy mozgásigényű, ügyes nagycsoportosok járnak. Büszkék arra, hogy az óvodába járó gyermekek létszáma folyamatosan emelkedik.

Az iskolai tehetséggondozó foglalkozások keretében a helyi, a körzeti és az országos versenyekre sikeresen felkészítették a pedagógusok a diákokat. Szép eredményeket értek el:

- térségi mese és prózamondó versenyeken I-III. dobogós helyezéseket és különdíjat,
- térségi környezetismereti csapatversenyen a 4. osztályosok III. helyezést,
- LEGO Betlehemépítő országos versenyen az egyik 3. osztályos tanuló III. helyezést,
- Körzeti Szövegértő Versenyen 4-7. osztályosok II-IV. helyezéseket,
- Körzeti Felső Szavalóversenyen I-III. dobogós helyezéseket,
- Költészet Napi Térségi Szavalóversenyen I-III. dobogós helyezéseket,
- Országos Honismereti Versenyen I. és IV.-V. helyezéseket,
- Gyöngyhalász Országos Baptista Ki mit tud?-on a zsűri különdíját kapták meg.

Az intézmény feladatellátási helyei jó kapcsolatot ápolnak egymással, a vezetők és a kollégák mindent meg tudnak beszélni, kölcsönösen figyelik és segítik egymás munkáját. A gyermekek szeretnek az intézménybe járni, a szülők körében népszerű a Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda, elégedettek az itt folyó pedagógiai munkával.

Megállapítás:

A szakmai munka tekintetében az intézmény jó színvonalon teljesíti a pedagógiai programban foglaltakat.

19. GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉRE TETT INTÉZKEDÉSEK, TANULÓBALESETI JEGYZŐKÖNYVEK (KIR)

Az **Nkt. 83. § (2) bek. e) pontja** szerint a fenntartó ellenőrizheti a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedéseket.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 169. § (10) bek. szerint:

Minden tanuló- és gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

A 2022/23. tanévre vonatkozó gyermekbaleseti jegyzőkönyvek száma: 4 darab

A jegyzőkönyvek sorszáma: 9894/2022, 10399/2022, 431/2023, 1813/2023

A balesetek súlyossága: nem súlyos

A jegyzőkönyvek státusza: lezár

A 2022/23. tanév gyermekbaleseti nyilvántartása a jogszabályoknak megfelelő módon történt.

A 2023/24. tanévre vonatkozó gyermekbaleseti jegyzőkönyvek száma: 0 darab

Megállapítás:

A gyermekbalesetek nyilvántartása a jogszabályoknak megfelelő módon történik.

20. GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI TEVÉKENYSÉG FENNTARTÓI ELLENŐRZÉSÉRŐL INFORMÁCIÓ

Az Nkt. 83. § (2) bek. e) pontja szerint a fenntartó ellenőrizheti az intézményben végzett gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet.

A fenti jogszabály alapján a fenntartó 2022. április 12. napon végezte el a legutóbbi ellenőrzést, amikor megállapításra került, hogy az általános gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megvalósítását segítő tevékenységformák közül az intézmény biztosítja a tankötelezettség teljesítését, az egészségnevelést, a drogmegelőzést, bűnmegelőzést, a szabadidős programokat, valamint a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulók szűrését. Speciális gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megvalósítását segítő tevékenység keretében kiskorú tanulók esetében a feltárást (hátrányos helyzet, veszélyeztetettség és sajátos nevelési igényű gyermek), családlátogatást, igény szerinti foglalkozások megszervezését (felzárkóztatás, fejlesztő felkészítés, korrepetálás) biztosítja az intézmény.

Megállapítás:

A fenntartó a köznevelési törvényben előírt gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési kötelezettségét teljesítette.

21. TELEPÍTETT UDVARI JÁTÉKOK TANÚSÍTTATÁSA

A játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet írja elő a játszótéri elhelyezésre szánt valamint a játszótéren elhelyezett játszótéri eszközök forgalmazási, telepítési, karbantartási, üzemeltetési szabályait.

7. § (2) bek. szerint a játszótéri eszköz üzemeltetőjének a játszótéri eszköz időszakos ellenőrzését kijelölt szervezettel háromévenként kell elvégeztetnie.

A következő időszakos ellenőrzés határideje: 2026. augusztus hónap

Megállapítás:

Az intézmény rendelkezik telepített udvari játékaikhoz megfelelő tanúsítvánnyal.

22. KIR LISTA TANULÓKRÓL ÉS DOLGOZÓKRÓL (XLS. FORMÁTUMBAN) OKTÓBER ELSEJEI ÁLLAPOTNAK MEGFELELŐEN

Az Nkt. 41. § (1) bek. szerint:

A köznevelési intézmény és a köznevelési feladatot ellátó nem köznevelési intézmény (a továbbiakban együtt: köznevelési feladatot ellátó intézmény) köteles a tanulmányi rendszerben a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az Országos



Statistikai Adatfelvételi Program keretében előírt, valamint a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról összesített adatokat a tanulmányi rendszeren keresztül szolgáltatni.

Az intézmény igyekszik napra készen vezetni a KIR-ben a jogszabály által elvárt adatokat, de mind a két tanév október 1. napján a tanulói táblázatban szerepel 2-2 egyéni tanrendben lévő gyermek, ami a helyszíni látogatás tapasztalata alapján, a tanügyi nyilvántartásban nem szerepelt, és az év végi igazgatói beszámoló szerint sincs.

Javaslat az igazgató számára:

Ha a tanulók egyéni tanrendes jogviszonya megváltozott, akkor a KIR-ben frissíteni szükséges az adataikat. A változás rögzítésére 5 napot ad a jogszabály, kérem ennek pontos betartását.

23. KÜLFÖLDÖN TANKÖTELEZETTSÉGET TELJESÍTŐ TANULÓK ÉS KÜLFÖLDÖN ÓVODÁBA JÁRÁSI KÖTELEZETTSÉGÜKET TELJESÍTŐ GYERMEKEK

Az **Nkt. 91. §** szerint:

(1) Magyar állampolgár engedély nélkül folytathat tanulmányokat külföldön és tankötelezettségét külföldi nevelési-oktatási intézményben is teljesítheti. Magyarországon élő magyar állampolgár a tankötelezettségét egyéni munkarend alapján Magyarországon működő nevelési-oktatási intézményben teljesítheti.

(2) A tanköteles tanuló tanulmányainak külföldön történő folytatását – a tanköteles gyermek nyilvántartása céljából – be kell jelenteni a hivatalnak, vagy, ha a tanuló már hazai iskolába beiratkozott, az iskola igazgatójának és a hivatalnak.

(3) A külföldi tanulmányok alatt a tanuló magyarországi tanulói jogviszonya szünetel, kivéve, ha tanulmányait egyéni munkarenddel rendelkezőként Magyarországon folytatja.

Az **Nkt. 91. § (4) bek.** szerint:

Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

A **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (2) bek.** szerint:

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

2022/23. tanévben a külföldön tankötelezettséget teljesítő tanulók száma: 0 fő (2022. október 1.)

2023/24. tanévben a külföldön tankötelezettséget teljesítő tanulók száma: 0 fő (2023. október 1.)

2022/23. nevelési évben a külföldön óvodába járási kötelezettséget teljesítők száma: 1 fő (2022. okt. 1.)

2023/24. nevelési évben a külföldön óvodába járási kötelezettséget teljesítők száma: 0 fő (2023. okt. 1.)

Megállapítás:

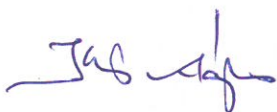
A vizsgált időszakban nem volt az iskolával jogviszonyban álló tanulók közül senki külföldön diák.

A 2022/23. nevelési évben egy gyermek volt, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítette.

24. AZ OKTÓBERI OSA STATISZTIKA RÖVID VÁLTOZATA

Az **Nkt. 41. § (1) bek.** szerint:

A köznevelési intézmény és a köznevelési feladatot ellátó nem köznevelési intézmény (a továbbiakban együtt: köznevelési feladatokat ellátó intézmény) köteles a tanulmányi rendszerben a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az Országos Statistikai Adatfelvételi Program keretében előírt, valamint a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról összesített adatokat a tanulmányi rendszeren keresztül szolgáltatni.



Megállapítás:

Az intézmény a vizsgált két tanévben eleget tett a törvényi előírásnak, hiszen az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program keretében előírt adatokat a tanulmányi rendszeren keresztül időben szolgáltatotta.

25. EGYÉB SZABÁLYZATOK

- **Térítési- és tandíj szabályzat** – Nkt. 83.§ (2) c; 229/2012. (VIII.28.)korm.rend. 36. § (4)
- **Iratkezelési szabályzat** (évente felül kell vizsgálni) - 335/2005. (XII.29.) Korm.rend.
- **Honvédelmi Intézkedési Terv** – 49/2016. (XII.28.) EMMI rendelet
- **Oktatási igazolványok kezelésére vonatkozó belső szabályzat** - 362/2011. (XII.30.) Korm. rend 7. § (2) bek.
- **Mentor szabályzat** (2023/2024. tanévre)
- **Adatkezelési szabályzat** (GDPR) - 2011. évi CXII. törvény
- **Munkavédelmi szabályzat** - 1993. évi XCIII. tv. 2. § (3)
- **Kockázatértékelési szabályzat** (legalább 3 évente felül kell vizsgálni) - 1993. évi XCIII. tv. 54. § (2)-(5)
- **Tűzvédelmi szabályzat** - 30/1996. (XII. 6.) BM rendelet
- **Számviteli politika** keretén belül – 2000. évi C. tv. 14. § (5)
 - **Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzat**
 - **Eszközök és a források értékelési szabályzat**
 - **Pénzkezelési szabályzat**

A fent felsorolt, jogszabályban előírt szabályzatok két kivételével – Térítési- és tandíjszabályzat, Munkavédelmi szabályzat - megtalálhatóak az intézményben. Az igazgatónő elmondása szerint Térítési- és tandíjszabályzattal azért nem rendelkeznek, mert az étkeztetést az önkormányzat intézi, ezért az intézmény semmilyen díjat nem szed. Munkavédelmi szabályzat helyett Egyéni védőeszköz szabályzattal rendelkeznek.

Javaslat az igazgató számára:

A fenntartó 2024. januárjában frissített Térítési- és tandíjszabályzata alapján az iskola is alkossa meg saját dokumentumát, valamint a Munkavédelmi szabályzatot is el kell készíteni.

26. BEÍRÁSI NAPLÓ

Tartalmaznia kell a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 95. § (9) bek. a)** pont és a **95. § (5) bek. sz.** adatokat:

- a) a tanuló
 - aa) naplóbeli sorszámát,
 - ab) felvételének időpontját,
 - ac) nevét, oktatási azonosító számát, születési helyét és idejét, lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét,
 - ad) anyja születéskori nevét,
 - ae) állampolgárságát,
 - af) reggeli ügyeletre, napközire és étkezésre vonatkozó igényét az alapfokú művészeti iskola kivételével,
 - ag) jogviszonya megszűnésének időpontját és okát, továbbá annak az intézménynek a nevét, ahová felvették vagy átvették,
 - ah) évfolyamisméltására vonatkozó adatokat,
 - ai) sajátos nevelési igényére vonatkozó adatait,
- b) az egyéb megjegyzéseket.

95. § (5) Ha az iskola beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vagy sajátos nevelési igényű tanuló nevelését, oktatását is ellátja, a beírási naplóban fel kell tüntetni a szakértői véleményt kiállító

szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény, nevét, címét, a szakértői vélemény számát és kiállításának keltét, az elvégzett felülvizsgálatok, valamint a következő kötelező felülvizsgálat időpontját.

Továbbá a **229/2012. (VIII. 28.) korm.rend. 27. § (3) bek.** alapján:

A nevelési-oktatási intézmény képviselője a felvételi naplóban és a törzslapon feltünteti, hogy a gyermek, a tanuló hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű.

Megállapítás:

A beírási napló tartalmaz minden jogszabály által elvárt adatot.

27. TÖRZSLAP

Tartalmaznia kell a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 99. § (3) – (4) bek.** alapján:

- a) a törzslap sorszámát,
- b) a tanuló nevét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, oktatási azonosító számát, születési helyét és idejét, anyja születéskori nevét,
- c) a tanuló osztálynaplóban szereplő sorszámát,
- d) a tanévét és a tanuló által elvégzett évfolyamot,
- e) a tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését,
- f) a tanuló által tanult tantárgyakat, és ezek év végi szöveges minősítését,
- g) a közösségi szolgálat teljesítésével kapcsolatos adatokat,
- h) az összes mulasztott óra számát, külön-külön megadva az igazolt és igazolatlan mulasztásokat,
- i) a nevelőtestület határozatát,
- j) a tanulmányok alatti vizsgára vonatkozó adatokat,
- k) a tanulót érintő gyermekvédelmi intézkedéssel, hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet megállapításával kapcsolatos és tanulói jogviszonyából következő döntéseket, határozatokat, záradékokat.

(4) Ha az iskola sajátos nevelési igényű tanuló nevelés-oktatását is ellátja, a törzslapon fel kell tüntetni a szakértői véleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakértői vélemény számát és kiállításának keltét, a felülvizsgálat időpontját.

Továbbá a **229/2012. (VIII. 28.) korm.rend. 27. § (3) bek.** alapján:

A nevelési-oktatási intézmény képviselője a felvételi naplóban és a törzslapon feltünteti, hogy a gyermek, a tanuló hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű.

A törzslapokat minden tanév végén, az összes elvárt adattal, augusztus 31. napig, törzslap nyomtatványra szükséges kinyomtatni.

Megállapítás:

Az intézmény a törzslapokat a KRÉTA digitális naplóban rögzített adatokból generálja és nyomtatja, amely tartalmazza a jogszabály által előírtakat.

28. BIZONYÍTVÁNYOK

Az **Nkt. 57. § (4) bek.** szerint:

A tanuló az egyes évfolyamok, továbbá az érettségi vizsga, a művészeti alapvizsga és a művészeti záróvizsga tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap. A bizonyítvány tartalmazza az általa tanúsított végzettségnek a Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti besorolását az e törvény felhatalmazása alapján kiadott kormányrendelet alapján. A bizonyítvány és a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló irat közokirat.

A **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 96. §** alapján:

(1) A tanuló által elvégzett évfolyamokról a törzslap alapján év végi bizonyítványt kell kiállítani.

(2) A bizonyítványban fel kell tüntetni az iskola, többcélú köznevelési intézmény esetén a tagintézmény nevét, OM azonosítóját, címét és az iskola körbélyegzőjének lenyomatát is.

(3) A bizonyítvány tartalmazza

- a) a sorszámát,
- b) a bizonyítványpótlap sorozatszámát,
- c) a tanuló nevét, oktatási azonosító számát, születési helyét és idejét, anyja születéskori nevét,
- d) a tanuló törzslapjának számát,
- e) a tanévet és az elvégzett évfolyam sorszámát,
- f) a tanuló által mulasztott órák számát, ezen belül külön megadva az igazolatlan mulasztások számát,
- g) a tanuló szorgalmának és – az alapfokú művészeti iskola kivételével – magatartásának értékelését,
- h) a tanuló által tanult tantárgyak megnevezését és minősítését,
- i) a szükséges záradékot,
- j) a nevelőtestület határozatát,
- k) a kiállítás helyét és idejét, az iskola körbélyegzőjének lenyomatát,
- l) az igazgató és az osztályfőnök aláírását.

A bizonyítvány nyomtatványok kezelése, tárolása a jogszabályi előírásoknak megfelel.

Az iskolában az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott bizonyítványokat használják.

A bizonyítványokban szerepelnek a jogszabályi előírások szerinti adatok, bejegyzések.

Megállapítás:

A bizonyítványok tartalmaznak minden jogszabály által elvárt adatot, kezelésük és tárolásuk megfelelő.

29. OSZTÁLY/CSOPORTNAPLÓK

A **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 101. §** szabályozza az osztálynapló vezetését és írja elő tartalmi elemeit:

- (1) A pedagógus a tanórai foglalkozásokról az órarendnek megfelelően osztálynaplót vezet.
- (2) Az osztálynaplóban fel kell tüntetni az iskola nevét, OM azonosítóját és címét, az osztály megnevezését, a napló megnyitásának és lezárásának időpontját, a kiállító osztályfőnök és az igazgató aláírását, papíralapú nyomtatvány esetén az iskola körbélyegzőjének lenyomatát is.
- (3) A naplót az iskolai nevelés-oktatás nyelvén kell vezetni.
- (4) Az osztálynapló
 - a) haladási és mulasztási, valamint
 - b) értékelő naplórészt tartalmaz.
- (5) A haladási és mulasztási naplórész
 - a) a tanítási napok sorszámát és időpontját,
 - b) a megtartott tanítási óra tantárgyának nevét, az óra tanévi és napon belüli sorszámát,
 - c) a tanítási óra anyagát,
 - d) az órát megtartó pedagógus aláírását,
 - e) igazolt és igazolatlan órák szerinti csoportosításban a tanulók hiányzásának kimutatását,
 - f) a hiányzások heti, féléves és éves összesítését és az összesítést végző pedagógus aláírását tartalmazza heti és napi bontásban.
- (6) Az értékelő naplórész
 - a) a tanuló nevét, születési helyét és idejét, lakcímét, oktatási azonosító számát, társadalombiztosítási azonosító jelét, anyja születéskori nevét és elérhetőségét, apja vagy törvényes képviselője nevét és elérhetőségét,
 - b) a tanuló naplóbeli sorszámát, törzslapszámát,
 - c) a tanult tantárgyakat és azok értékelését havi bontásban, valamint a félévi és év végi szöveges értékelését, osztályzatait,
 - d) a közösségi szolgálat teljesítésével kapcsolatos adatokat tartalmazza.

A **102. §** a csoportnapló a **103. §** pedig az egyéb foglalkozási napló tartalmi elemeit és vezetését írja elő.

Megállapítás:

A KRÉTA elektronikus naplók vezetése naprakész, tartalmaznak minden jogszabály szerinti adatot.

30. EGYÉNI MUNKAREND, VENDÉGTANULÓI JOGVISZONY

Az egyéni munkarendes és a vendégtanulói jogviszonyban lévő gyermekek, tanulók jogszerű ellátásáról a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 75. § (1)-(6) bekezdései** rendelkeznek.

(1) Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni munkarend keretében tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. Az egyéni munkarend keretében tanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt az egyéni munkarenddel rendelkező kötelességeiről és jogairól. Az egyéni munkarenddel rendelkező kérelmére részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon, valamint felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra. Ezen kérelmekről az iskola igazgatója dönt.

(2) Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján tanulmányait egyéni munkarend keretében folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, a felkészítést végző pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról

- a) a beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló esetén a pedagógiai szakszolgálati intézménynek,
- b) sajátos nevelési igényű tanuló esetén az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózatnak kell gondoskodni.

(3) Ha a tanuló az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. § szerinti általános járóbeteg szakellátásban, vagy az Eütv. 91. § szerinti általános fekvőbeteg szakellátásban résztvevő szakorvos által kiadott vélemény szerint tartós gyógykezelésben részesül és emiatt a mindennapos iskolába járási kötelezettségét nem tudja teljesíteni, egyéni munkarend keretében folytatja tanulmányait. A tartós gyógykezelés miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

(4) A tartós gyógykezelés miatt vendégtanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló nevelése, oktatása, illetve a tartós gyógykezelés miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanuló felkészítése az egészségügyi intézményben vagy a rehabilitációs intézményben, otthoni ellátás keretében vagy tantermen kívüli, digitális munkarendben szervezhető meg. A fentiekén túl az iskola a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbírányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

(5) Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbírányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

(6) A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló nevelés-oktatásához szükséges eszközöket az iskola vagy az egészségügyi, illetve rehabilitációs intézmény, a speciális eszközöket az egészségügyi, illetve rehabilitációs intézmény vagy a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai eszközök és segédanyagok kölcsönzése tevékenység keretében az egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai módszertani intézmény biztosítja.

A helyszíni látogatáskor sem, és az igazgatói beszámoló szerint sem volt az idei tanévben egyéni munkarendben tanuló az iskolában.

A vizsgált két tanévben vendégtanulói jogviszonyban senki nem volt az intézményben.

Megállapítás:

A vizsgált két tanévben az intézményben nem volt olyan tanuló, aki egyéni munkarendben vagy vendégtanulói jogviszonyban lett volna.

31. FEGYELMI TÁRGYALÁS LEFOLYTATÁSÁNAK JOGSZERŰSÉGE

A nevelési-oktatási intézményben folytatott fegyelmi eljárás és fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál, melynek részletes szabályait a **Nkt. 58. §-a és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 53. §- 61. §-i** tartalmazzák.

A 2023/24. tanévben két fegyelmi eljárás indult az iskolában, melyeknek végén a fegyelmi bizottság által hozott döntést, az elsőfokú határozatot a tanulók törvényes képviselője elfogadta. A fenntartóhoz nem érkezett fellebbezés az ügygel kapcsolatban.

Megállapítás:

A vizsgált időszakban két fegyelmi tárgyalásra került sor, amelyek lefolytatása a jogszabályok előírásainak figyelembevételével valósult meg.

32. ISKOLA-, ÓVODA-EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT MEGSZERVEZÉSE

Az intézmény megszervezi a **26/1997. (IX.3.) NM rendelet 1-2. § szerint** a 3-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátást.

Az egészségügyi alapellátásról szóló **2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bek. e) pontja** szerint az önkormányzat által ellátandó alapellátási körbe tartozik többek között az iskola-egészségügyi ellátás is.

Az intézmény az iskola-, óvoda-egészségügyi szolgáltatást az önkormányzat gyermekorvosa és védőnője által látja el az önkormányzat kötelező feladatellátása keretében, a szolgáltatóval való megállapodás alapján.

Megállapítás:

Az iskola-, óvoda-egészségügyi szolgálat megszervezése a jogszabályok előírása szerint valósul meg.

33. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK

A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésének szabályait a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 64. §- 78. §-i** tartalmazzák. A rendelet részletesen előírja az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, valamint a pótló és javítóvizsga jogszerű lebonyolítását, adminisztrálását.

A tanulmányok alatti vizsgák bizottságának elnökét és tagjait az intézményvezető írásban bízta meg. A jegyzőkönyvek vezetése formai és tartalmi szempontokból is szabályos.

Megállapítás:

A tanulmányok alatti vizsgák előkészítése és lebonyolítása a jogszabályok figyelembevételével történik.

34. PEDAGÓGUS MUNKAKÖRBE TÖRTÉNŐ ALKALMAZÁS FELTÉTELEI

A pedagógusok új életpályájáról szóló **2023. évi LII. tv. végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) kormányrendelet 8-23. §-ában** és a **2. sz. mellékletben** található a nevelési-oktatási intézményekben pedagógus munkakörben alkalmazottak végzettségi és szakképzettségi követelményei. Ezen kívül a munkavállalóknak rendelkezniük kell büntetlen előéletet igazoló erkölcsi bizonyítvánnyal is.

A foglalkoztatotti nyilvántartás adatkörét a **2023. évi LII. törvény 4. melléklete** részletezi, de a **133. §** is szabályozza. Különös tekintettel:

(7) A foglalkoztatotti alapnyilvántartást a munkáltató más személyes adatot tartalmazó nyilvántartásától elkülönítetten kell kezelni. A foglalkoztatotti alapnyilvántartás más személyes adatot tartalmazó nyilvántartással nem kapcsolható össze.

2022/23. tanévben október 1. napon az aktív jogviszonyú pedagógusok száma: 25 fő

Az általános iskolai részben dolgozik: 18 fő



Ebből részmunkaidős: 3 fő
 Ebből óraadó: 3 fő
 Az óvodában dolgozik: 7 fő
 Ebből részmunkaidős: 0 fő
 Ebből óraadó: 0 fő

2022/23. tanévben október 1. napon a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők száma: 18 fő

Az általános iskolai részben dolgozik: 5 fő
 Ebből részmunkaidős: 0 fő
 Ebből óraadó: 1 fő
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül pedagógiai asszisztens: 1 fő (teljes munkaid.)
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül iskolatitkár: 1 fő (teljes munkaidős)
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül rendszergazda: 1 fő (teljes munkaidős)
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül könyvtáros: 1 fő (teljes munkaidős)
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül pedagógiai felügyelő: 1 fő (óraadó)
 Az óvodában dolgozik: 13 fő
 Ebből részmunkaidős: 0 fő
 Ebből óraadó: 0 fő
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül pedagógiai asszisztens: 1 fő (teljes munkaid.)
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül óvodatitkár: 1 fő (teljes munkaidős)
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül dajka: 6 fő (teljes munkaidős)
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül gondozónő és takarító: 5 fő (teljes munkai.)

2023/24. tanévben október 1. napon az aktív jogviszonyú pedagógusok száma: 23 fő

Az általános iskolai részben dolgozik: 16 fő
 Ebből részmunkaidős: 3 fő
 Ebből óraadó: 1 fő
 Az óvodában dolgozik: 7 fő
 Ebből részmunkaidős: 0 fő
 Ebből óraadó: 0 fő

2023/24. tanévben október 1. napon a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők száma: 17 fő

Az általános iskolai részben dolgozik: 4 fő
 Ebből részmunkaidős: 0 fő
 Ebből óraadó: 0 fő
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül pedagógiai asszisztens: 1 fő (teljes munkaid.)
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül iskolatitkár: 1 fő (teljes munkaidős)
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül rendszergazda: 1 fő (teljes munkaidős)
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül gyógypedagógiai asszisztens: 1 fő (teljes m.)
 Az óvodában dolgozik: 13 fő
 Ebből részmunkaidős: 0 fő
 Ebből óraadó: 0 fő
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül pedagógiai asszisztens: 1 fő (teljes munkaid.)
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül óvodatitkár: 1 fő (teljes munkaidős)
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül dajka: 6 fő (teljes munkaidős)
 Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők közül gondozónő és takarító: 5 fő (teljes munkai.)

A munkavállalók személyi anyagának kezelése, tárolása a jogszabálynak megfelelően történik.

A személyi nyilvántartásokban fellelhető a foglalkoztatottak kinevezése vagy megbízási szerződése. A pedagógus munkakörben alkalmazottak végzettség, szakképzettség tekintetében a jogszabályi előírásoknak nem minden esetben felelnek meg. A helyszíni látogatás napján minden munkavállaló személyi anyagában volt büntetlen előéletet igazoló erkölcsi bizonyítvány.

Javaslat az igazgató számára:

Továbbra is tegyen meg mindent a pedagógus munkakörben történő alkalmazás feltételeinek, a foglalkoztatottak végzettségi és szakképzettségi követelményeinek betartása érdekében.

35. TANTÁRGYFELOSZTÁS

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 105. § szabályozza:

- (1) Az iskola a pedagógiai munka tervezéséhez tantárgyfelosztást készít.
- (2) A tantárgyfelosztás tartalmazza
 - a) a tanév évszámát,
 - b) az iskola nevét,
 - c) a pedagógus tantárgyfelosztási sorszámát, nevét, végzettségét, szakképzettségét és az általa tanított tantárgyakat, egyéb foglalkozásokat,
 - d) az osztályok, csoportok megjelölését és óratermi órák számát,
 - e) a pedagógus által ellátott óratermi órák és egyéb foglalkozások számát osztályonként és tantárgyanként, egyéb foglalkozásonként,
 - f) az egyes pedagógusok neveléssel-oktatással lekötött óraszámát,
 - g) az órakedvezményre jogosító jogcímekeket,
 - h) az e)–f) pontok szerinti külön-külön összesített óraszámot, valamint
 - i) a fenntartó által engedélyezett pedagógus-álláshelyek számát.
- (3) A tantárgyfelosztást jóváhagyás céljából minden év augusztus 15-ig meg kell küldeni a fenntartónak.
- (4) A tantárgyfelosztás alapján készített összesített iskolai órarend tartalmazza a tanórai és az egyéb foglalkozások időpontját, osztályonként és tanóránként az adott tantárgy és a tanár megnevezésével.

Mind a két vizsgált tanév tekintetében az iskola rendelkezik a fenntartó által jóváhagyott tantárgyfelosztással, de azokban nincs rögzítve az adott tanévre a fenntartó által engedélyezett pedagógus-álláshelyek száma.

Javaslat az igazgató számára:

Az iskola a R. 105. § (2) bek. i) pontjának figyelembevételével készítse el tantárgyfelosztását.

36. FELVÉTELI ELŐJEGYZÉSI NAPLÓ

Tartalmaznia kell a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 89. §-ban szabályozott adatokat. Az óvodai felvételi előjegyzési napló az óvodába jelentkező összes gyermek nyilvántartására szolgál.

Továbbá a 229/2012. (VIII. 28.) korm.rend. – az Nkt. végrehajtási rendelete - 27. § (3) bek. alapján: A nevelési-oktatási intézmény képviselője a felvételi naplóban és a törzslapon feltünteti, hogy a gyermek, a tanuló hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű.

Megállapítás:

Az intézmény Felvételi előjegyzési naplója tartalmazza a jogszabályok által kötelezően elvárt adatokat.

37. ÓVODAI TÖRZSKÖNYV

Tartalmaznia kell a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 92. § alapján az óvodára vonatkozó legfontosabb adatokat.

Megállapítás:

Az Óvodai törzskönyv vezetése a jogszabályi előírásnak megfelelően történik, tartalmazza az elvárt adatokat.

38. FELVÉTELI ÉS MULASZTÁSI NAPLÓ

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 90. § alapján a felvételi és mulasztási napló az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál.



Megállapítás:

A Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzésekor minden jogszabály szerinti adatot hiánytalanul tartalmaztak, és kellő adminisztrációs fegyelemmel, precízen voltak vezetve mind a két ellenőrzött nevelési év vonatkozásában.

39. ÓVODAI CSOPORTNAPLÓK

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 91. § szabályozza a csoportnapló vezetését és írja elő tartalmi elemeit.

Megállapítás:

Az Óvodai csoportnaplók vezetése igényes, pontos, alapos mind a két nevelési évben.

40. A GYERMEK FEJLŐDÉSÉT NYOMON KÖVETŐ DOKUMENTUM

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 63. § szabályozza az óvodás gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos előírásokat. Az (1) és (4) bekezdés szerint:

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Az óvoda a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább nevelési évenként kétszer – a 93/A. § szerinti dokumentációban rögzíti.

Megállapítás:

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentumokban az óvodapedagógusok teljesítik az előírás szerinti, tájékoztatói kötelezettségüket.

41. FELMENTÉS AZ ÓVODAI FOGLAKOZÁSON VALÓ RÉSZVÉTEL ALÓL, AZ IDEIGLENES ÓVODAI ELHELYEZÉS

Az Nkt. 8. § (2) bek. szerint:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 75. § (5) bekezdése szerint:

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

A R. 49. §-a az ideiglenes óvodai elhelyezés szabályait részletezi.

A szülő kérésére a 2022/23-as nevelési évről felmentést kapott egy óvodás gyermek a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól, ezért a kislány jogviszonya szünetel.

Megállapítás:

A vizsgált időszakban az intézményben nincs olyan gyermek, aki ideiglenes óvodai elhelyezésben részesült volna. A 2022/23-as nevelési évben egy kislányt mentettek fel az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ezért az ő óvodai jogviszonya tavaly szünetelt.

42. EGYÉB FENNTARTÓI DÖNTÉSEK**Megállapítás:**

A vizsgált időszakban nem voltak egyéb fenntartói döntések az intézményre vonatkozóan.

ÖSSZEFOGLALÁS

A Baptista Pedagógiai Intézet szakmai szolgáltatás keretében ezzel a jegyzőkönyvvel segíti a fenntartó Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy munkáját. A fenntartó által lefolytatandó törvényességi, szakmai ellenőrzéseket támogatja a jelen dokumentumban foglaltak alapján. Tekintettel arra, hogy a Baptista Pedagógiai Intézet, mint szakmai szolgáltató, megállapításait, észrevételeit javaslat formában fogalmazza meg, úgy azoknak végrehajtása csak fenntartói elrendelés esetén bír kötelező erővel. A fenntartó jogosult a hiányosságok megszüntetésére tett intézkedések határidejének meghatározására is.

Javaslom a jelen jegyzőkönyvben leírt hiányosságok pótlását, valamint az alábbi pontokban kért módosítások javítását:

- 5. KIR-ben kötelezően nyilvánosságra hozandó dokumentumok megléte, tartalma
- 6. SZMSZ jogszabályi megfelelése
- 10. Adatszolgáltatási kötelezettség az intézmény honlapján
- 22. KIR lista tanulókról és dolgozókról (xls formátumban) október elsejei állapotnak megfelelően
- 25. Egyéb szabályzatok – Térítési és tandíj szabályzat, Munkavédelmi szabályzat
- 34. Pedagógus munkakörben történő alkalmazás feltételei
- 35. Tantárgyfelosztás

Tájékoztatom az intézmény vezetőjét, hogy a jelen jegyzőkönyv megállapításaira öt napon belül észrevételt tehet Bögös Edit által mellékletben elküldött Nyilatkozat című dokumentumon, melyet szíveskedjen visszaküldeni a bpi.titkarsag@baptistaoktatas.hu címre.

Köszönetemet fejezem ki a Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda igazgatójának és a fenntartónak, hogy igénybe vették a Baptista Pedagógiai Intézet szakmai szolgáltatását.

Gratulálok az intézmény vezetőségének és a nevelőtestületnek a jó szakmai munkához, az elért szép eredményekhez.

Kívánom, hogy továbbra is ilyen elhivatottan és lelkesen tudják ellátni feladatukat.

Budapest, 2024. augusztus 14.



 dr. Szabó Csaba
 BPI
 igazgató





 Kis Ágnes
 BPI
 pedagógiai szakértő

Kapják:

1. *Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda*
2433 Sárosd, Fő utca 10-12.
2. *BPI irattár*
3. *BSz EJSz irattár*

NYILATKOZAT/ÉSZREVÉTEL

pedagógiai-szakmai tanácsadáson készült jegyzőkönyvben feltárt hiányosságokkal, elvégzendő feladatokkal kapcsolatban

Alulírotta(cím, OM szám, továbbiakban: Intézmény) köznevelési intézmény vezetője, a Baptista Pedagógiai Intézet (1068 Budapest, Benczúr utca 31.) mint pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó köznevelési intézmény által,napján lefolytatott tanácsadás során készült, ikt.sz. jegyzőkönyvben, az Intézmény törvényes működésével kapcsolatban leírt hiányosságokkal kapcsolatban az alábbi észrevételt kívánom tenni:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Budapest, 202... év

P.H

.....

intézményvezető neve

A jegyzőkönyvben leírt, az intézmény törvényes működésével kapcsolatban leírt hiányosságokkal kapcsolatban nem kívánok észrevételt tenni.

Budapest, 202...év

P.H

.....

intézményvezető neve

(kérem a megfelelőt kiválasztani, a másikat áthúzni)