

2. előterjesztés Csávoly Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. június 27-i ülésére törvényességi felhívásról

Tisztelt Képviselő-testület!

Csávoly Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal panaszkezelési eljárás kapcsán tett BK/TH/02992-2/2024. iktatószámú törvényességi felhívása és a Csávoly Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottsága 26/2024.(V.29.) PB határozatában foglaltak alapján az 52/2024.(V.30.) Öh. határozatában döntött arról, hogy ezen törvényességi felhívást a 2024. júniusban tervezett nyilvános ülésén tárgyalja meg a 2024. május hónapban tervezett törvényességi felhívással érintett minden egyes óvodát érintő előterjesztéssel együtt.

A fenti határozat értelmében

1. A Képviselő-testület a 2024. május 30-i ülésének napirendjéről az óvodát érintő törvényességi felhívással érintett minden egyes előterjesztést **levett a napirendjéről a 2024. június 30-ig történő megtárgyalás okán, azaz azokat elhalasztotta.**
2. A Képviselő-testület a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal panaszkezelési eljárás kapcsán tett BK/TH/02992-2/2024. iktatószámú törvényességi felhívását 2024. júniusban tervezett nyilvános ülésén tárgyalja meg a 2024. május hónapban tervezett óvodát érintő 1. pontban jelzett előterjesztésekkel együtt.

Jelen ülésen kerül megtárgyalásra fenti anyag.

3. A Képviselő-testület 2. pont szerinti törvényességi felhívásban megjelölt állítások vizsgálatát úgy végzi, hogy **a panaszokra teendő igazgatói válaszokat** meg kívánja ismerni, azaz a vizsgálat során fenntartói elvárás, hogy a jelzett hiányosságok, mulasztások kérdésében **az igazgató érdemben választ tudjon adni.** A jelen eljárásban a Képviselő-testület **munkáltatóként és fenntartóként az általa kinevezett igazgatót meghallgatja vagy írásos nyilatkozatát kéri be.** Ennek beszerzésével a polgármestert bízva meg, figyelembe véve az intézményi szabadságolásokat is.

Felelős: polgármester

Érintett: óvodaigazgató és óvoda alkalmazottai

Határidő: 2024. június 21.

Az igazgató az ügyhöz kapcsolódóan nyilatkozatát 2024.06.19-én megküldte, 1. mellékletként csatolva az előterjesztéshez.

4. A Képviselő-testület, mint fenntartó
 - a) képviselőjében a polgármester heti egyszeri szóbeli egyeztetést tart az óvoda működéséről, a személy, tárgyi feltételek biztosításáról, az aktuális programokról, ügyek állásáról. Ezzel kapcsolatban a Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy hallgassa meg az érintettek véleményét.

Felelős: polgármester

Érintett: óvodaigazgató és óvoda alkalmazottai

Határidő: 2024. június 21.

Az egyeztetések megtartásra kerültek, a kommunikáció a fenntartó és az intézmény vezetése között folyamatos. Heti szinten beszéltek, egyeztetek a vezetővel, a bölcsődei szakmai vezetővel, továbbá valamennyi óvodapedagógussal egyeztetek a működtetési kérdésekről, azaz valamennyi érintettel folyamatos a kommunikáció.

A szülőkkel való kapcsolattartás napi szintű, természetesen nem minden egyes szülővel, mindig mással. A szülői munkaközösség vezetőjével is folyamatos a kommunikáció, hiszen nem csak óvodai, hanem Szmk ügyekben is megkeresi több ízben az önkormányzatot.

Továbbá valamennyi óvodai, bölcsődei rendezvényen részt veszek, a faluban minden nap több helyen jelen vagyok, emberekkel beszélgetek saját és egyéb, így pl. intézményi kérdésekről is. Hallom a véleményeket, javaslatokat, az esetleges kérdéseket a felelősnek felteszem és a választ átadom a kérdezőnek, az esetleges döntéshozás során becsatornázom.

Úgy vélem, a folyamatos kommunikáció a felek közt feltétlenül szükséges és annak alapján tud a fenntartó a lehető legjobban az intézmény elvárt működtetéséről gondoskodni, a jövőbeni fejlesztésekről egyeztetni, döntést hozni, a szolgáltatás színvonalát emelni és nem utolsó sorban az ellátottak számát mindezek biztosításával megtartani, adott esetben – ha a kapacitáskihasználtság engedi – emelni.

Lényeges ez azért is, mert a helyi bölcsődéből a helyi óvodába, majd onnan a helyi iskolába történő továbblépés a működtetés (ld. feladatalapú támogatás) szempontjából alapvető, s egy település önkormányzatának nem lehet célja olyan intézményrendszer fenntartása, mely a szolgáltatás megfelelő színvonalát nem biztosítja, s ezáltal az elvándorláshoz vezető utat teremtené meg. Ez egyetlen felelős döntéshozónak sem lehet célja.

Így nem engedhető meg az, hogy az intézményrendszert olyan külső negatív, nem intézményi keretek közé tartozó hatás érje, mely az elvándorlás megindításának alapja lehet.

Minden intézményünket e cél érdekében felújítottuk vagy újat építettünk a helyi lakosság szolgálatában.

Úgy vélem, nem elhanyagolható tény az sem, hogy valamennyi községi megemlékezésen, rendezvényen, települési eseményen a bölcsődei, óvodai ellátottak az iskolai tanulókkal együtt vesznek részt és/vagy szervezik azokat meg, a pedagógusok segítségével, amelyhez hozzájárul az egyház, hivatal, konyha valamennyi dolgozója is, összességében tehát a községi események kvázi intézményi körű családi rendezvények, teljes egyetértésben.

- b) megkérdezi a szülőket név nélküli kérdőíves megkérdezéssel, a kérdőív általános kérdéseket és önálló véleménynyilvánítási lehetőséget is tartalmaz. A kérdőívet a Pénzügyi Bizottság jóváhagyásra átadta a Képviselő-testületnek a jelen ülésen, melyet az jóváhagyott az 1., 2. mellékletként.

Felelős: polgármester

Érintett: szülők

Határidő: 2024. június 21.

A kérdőívek kiadása és a leadása a jelzett határidőben megtörtént, a Pénzügyi Bizottság azokat kiértékelte. Az értékelés az előterjesztés 2. melléklete.

- c) megvizsgálja az ellátotti létszámadatokat a jelenlegi igazgató működés idején és az azt megelőző időszakra összehasonlításképp.

Felelős: Pénzügyi Bizottság

Érintett: óvodaigazgató

Határidő: 2024. június 21.

A létszámadatokról az igazgató az 1. mellékletként csatolt nyilatkozatában tájékoztatást adott. A Pénzügyi Bizottság az ülésén tárgyalja és értékeli.

- d) vizsgálja meg a beiratkozott gyermekek felvételi körzetét, az elvándorló gyermekek felvételi körzetét a jelenlegi igazgató időszakában.

Felelős: Pénzügyi Bizottság

Érintett: óvodaigazgató
Határidő: 2024. június 21.

A felvételi körzetről az igazgató az 1. mellékletként csatolt nyilatkozatában tájékoztatást adott. A Pénzügyi Bizottság az ülésén tárgyalja és értékeli.

- e) vizsgálja meg név nélküli kérdőíves felmérésben az intézményi alkalmazottak véleményét.
Felelős: polgármester
Érintett: intézményi alkalmazottak
Határidő: 2024. június 21.

A kérdőívek kiadása és a leadása a jelzett határidőben megtörtént, a Pénzügyi Bizottság azokat kiértékelte. Az értékelés az előterjesztés 2. melléklete.

- f) vizsgálja meg a panaszos azon jogait és kötelezettségeit, mely a gyermekei óvodában történő átadás-átvételére vonatkozó bírói ítéletben rögzített és ennek függvényében vizsgálja annak betartását.
Felelős: Pénzügyi Bizottság
Érintett: óvodaigazgató
Határidő: 2024. június 21.

Az igazgató az ügghöz kapcsolódóan nyilatkozatát 2024.06.19-én megküldte, 1. mellékletként csatolva az előterjesztéshez.

- g) kérje be az igazgató nyilatkozatát a teljes ügyel kapcsolatban.
Felelős: polgármester
Érintett: óvodaigazgató
Határidő: 2024. június 30.

Az igazgató az ügghöz kapcsolódóan nyilatkozatát 2024.06.19-én megküldte, 1. mellékletként csatolva az előterjesztéshez.

A Pénzügyi Bizottság teljes véleménye és javaslata az előterjesztés 2. melléklete.

B)

A Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal panaszkezelési eljárás kapcsán tett BK/TH/02992-2/2024. iktatószámú törvényességi felhívása vizsgálata:

A Kormányhivatal az Oktatási Hivatal köznevelési információs rendszerébe (a továbbiakban: KIR) 2024.04.10-én feltöltött óvodai SZMSZ (melynek 7. melléklete a Házirend) alapján megállapította, hogy a belső szabályzat elfogadása nem az előírt eljárási rendelkezések megtartásával történt, továbbá, hogy a jelen ügy szempontjából jelentőséggel bíró házirend továbbra sem felel meg a jogszabályoknak és a törvényességi ellenőrzés során feltárt hiányosságok nem kerültek teljes körűen javításra.

- A szabályzatok elfogadására előírt eljárási rend megsértése

Az Nkt. 25. § (1) bekezdése szerint: „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.”
Ez elkészült 2024.03.04. napjára.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 4. § (5) bekezdése szerint: „Ha iskolaszék, óvodaszék, kollégiumi szék nem működik, az SZMSZ elfogadásakor az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség véleményét kell beszerezni.”

Ez kiadásra került 2024.03.04. napján.

Az Nkt. 70. § (1) bekezdése szerint: „A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézményben az önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységnek egy nevelőtestülete van. A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.”

Az Nkt. 70. § (2) bekezdés g) pontja szerint: „A nevelőtestület a házirend elfogadásáról dönt.”

Elkészült és döntést hoztak 2024.03.04. napján.

Az EMMI rendelet 85. § (3) bekezdése szerint: „Jegyzőkönyvet kell készíteni, ha jogszabály előírja, továbbá ha a köznevelési intézmény nevelőtestülete, szakmai munkaközössége a nevelési-oktatási intézmény működésére, a gyermekekre, a tanulóakra vagy a nevelő-oktató munkára vonatkozó kérdésben határoz (dönt, véleményez, javaslatot tesz), továbbá akkor, ha a jegyzőkönyv készítését rendkívüli esemény indokolja és elkészítését a nevelési-oktatási intézmény igazgatója elrendelte. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell elkészítésének helyét, idejét, a jelenlévők felsorolását, az ügy megjelölését, az ügyre vonatkozó lényeges megállapításokat, így különösen az elhangzott nyilatkozatokat, a meghozott döntéseket, továbbá a jegyzőkönyv készítőjének az aláírását. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv készítője, továbbá az eljárás során végig jelen lévő alkalmazott írja alá.”

Elkészült 2024.03.04. napján.

A Kormányhivatal megállapította, hogy a KIR oldalára feltöltött SZMSZ esetén

- a 171. oldalon levő legitimációs záradék,
- az SZMSZ módosításának elfogadásáról szóló jegyzőkönyv, illetve
- a csatolt jelenléti ív

keltezése is 2024.03.04-ei dátummal történt, oly módon, hogy az SZMSZ első lapján az

Önkormányzat bélyegzője 2024.03.13-ai dátumot jelöl. **Igen, mert a fenti időpontban elfogadott dokumentumok és az összes vélemény és döntés 2024.03.13-án került átadásra a Felsőszentiváni Közös Önkormányzati Hivatal Csávolyi Kirendeltségére és még aznap iktatásra került.**

Ezt követően Csávoly Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottsága átruházott hatáskörében döntött a 2024.03.04. után törvényességi szempontból javított dokumentumok elfogadásáról, s ezzel valóban nem megfelelően járt el egyik fél sem.

Ugyanakkor a most Igazgató és a nevelőtestület által közösen átdolgozott dokumentumok szakmai-törvényességi ellenőrzését követően került sor a nevelőtestület általi, és a szülői szervezet általi véleményezésre.

- A Házirend

A Kormányhivatal indokoltan tartotta a nevelőtestület által elfogadott és az Önkormányzat által törvényességi szempontból jóváhagyott házirend vizsgálatát, tekintettel arra, hogy a kérelmező panaszának orvoslása szempontjából a házirend jogszerűsége kiemelt jelentőséggel bír. A Kormányhivatal a teljesség igénye nélkül az alábbiakat állapította meg:

- 148. oldal táblázat alatti bekezdés: a házirend szabályzat, nem lehet jogforrás, intézményi jogszabály, mert a jogszabályok körét az Alaptörvény T cikk (2) bekezdése határozza meg. - **módosítva**

- 148. oldal 5. pont címe: közoktatás rendszerét nevesíti a köznevelés helyett - **módosítva**

- 150. oldal rendkívüli szünet törvényi hivatkozása pontatlan: az Nkt. 13. § (2) bekezdése helyett az EMMI rendelet 13/A. § (2) bekezdés a pontos hivatkozás - **módosítva**

- 156. oldaltól kezdve megállapítható hogy, az óvoda vezető és a jogszabály módosítást követő igazgató megnevezés váltakozva jelenik meg a dokumentumban. (Az óvoda vezető szó megjelenései: 156. oldalon 2x, 157. és 163. oldalon 1x, 165. oldalon 4x, 167. oldalon 2x) - **módosítva**

- 158. oldal a tankötelezettség kezdetének halasztása érdekében benyújtandó kérelem határidejeként tévesen január 15. került megjelölésre január 18-a helyett (Nkt. 45. § (2) bekezdés) továbbá a dokumentum 2024. évben még mindig visszautalást tartalmaz a 2021/2022. tanévre. - **módosítva**

- 170. oldal utolsó mondata „A 2023. szeptember 1. napjától a házirend a továbbiakban nem nyilvános!” több szempontból is nehezen értelmezhető. - **törölve**

A kérelmező panaszának orvoslása miatt a Kormányhivatal a házirend 153-155. oldalán található, 12. pontba foglalt rendelkezések jogszerűségének vizsgálatát tartotta különösen indokoltnak, mivel a hivatkozott pontban a házirend az intézmény eljárásáról rendelkezett a nem közös szülői felügyeleti jog esetén.

A házirend 12. pontjában található szabályozást a nevelőtestület valójában nem módosította az Nkt. 2023.09.01-jén hatályba lépő rendelkezései kapcsán, hanem csak a 12.5.6. ponthoz kapcsolódóan beidézte az Nkt. 41. § (10)-(12) bekezdését, illetve az Nkt. 42. § (2) bekezdését, oly módon, hogy a jogszabályi hivatkozások megjelölése nem minden esetben megfelelő.

Ezen eljárás következtében a nevelőtestület által elfogadott házirendben olyan rendelkezések jelennek meg, amelyek egymásnak ellentmondóak, illetve a változatlanul hagyott rész tekintetében még jogszabálysértőek is.

Lényeges körülmény, hogy az Nkt. rendelkezései 2023.09.01-vel többek a „különélő” szülők jogait is érintve módosultak. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 171. § (25) és (26) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik:

„(25) Az Nkt. 41. §-a a következő (11) és (12) bekezdéssel egészül ki:

„(11) Ha törvény alapján a kiskorú gyermek, tanuló adatai a szülő részére továbbíthatóak, törvény eltérő rendelkezése hiányában a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül az adatokat mindkét szülőnek továbbítani kell.

(12) A (11) bekezdés szerinti adatok nem továbbíthatóak azon szülőnek, akinek a bíróság – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 4:175. § (1) bekezdése szerint – a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben a szülői felügyeleti jogát korlátozta vagy megvonta.”

(26) Az Nkt. 42. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, illetve azokat a tanulmányi rendszeren keresztül a lehető legrövidebb időn belül hozzáférhetővé kell tenni, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértene a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.”

A 2023. évi LII. törvény Részletes indokolása a (25-26) bekezdés esetén az alábbiakat tartalmazza: „A jogszabály-módosítás célja, hogy **főszabály szerint a szülők - a szülői felügyeleti jog terjedelmére tekintet nélkül - jogosultak legyenek a gyermekükkel összefüggő adatok megismerésére, kivéve, ha a szülői felügyeleti jog gyakorlását a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben a bíróság korlátozta vagy megszüntette.**”

Az Nkt. fenti módosulása következtében a házirend minden olyan rendelkezése, amely a tájékoztatás, adat közlés tekintetében különbséget tesz a szülői felügyeleti jog terjedelmére tekintettel a szülők között jogszabálysértő. A szeptemberi módosítással pontosításra került, hogy az adatok csak azon szülő részére nem továbbíthatók, akinek a bíróság a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben a szülői felügyeleti jogát korlátozta vagy megvonta.

Azon különélő szülő, aki a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben közösen gyakorolja a jogait a szülői felügyeletet kizárólagosan gyakorló szülővel nem tartozik a fenti esetek közé, esetében a bíróság nem korlátozta és nem vonta meg a szülői felügyeleti jogot, így a köznevelési intézmény köteles vele minden, a gyermekével összefüggő adatot közölni.

A házirendben változatlanul hagyott szabályozás mindezek alapján ellentétes az Nkt. 41.§ (11) bekezdésével. – módosítva.

Egyebekben az igazgató figyelmét felhívtam a panaszos korábbi panaszának orvoslása körében a jogoszerű házirend 'különélő szülőkre' vonatkozó rendelkezéseinek betartására/betartatására.

A házirend 12.5.5. pontja – melyet kérelmező több esetben is kifogásolt már - az alábbiak szerint rendelkezik: „*Social media használata az intézményben jelen fejezet vonatkozásában Kizárólag a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő(k) jogosult olyan social media felületeken kialakított intézményi – nem hivatalos – csoportokban részt venni, melyek az intézmény életével, a gyermekek intézményi mindennapjaival kapcsolatosan kerültek kialakításra. Amennyiben a szülői felügyelet gyakorlására nem jogosult szülő ezen csoportba bekerül, a felületkezelő adminisztrátor törli, a tagok egyidejű tájékoztatása mellett.*”

A házirend oly módon szabályozza a social media felületek használatát, hogy a kívülálló számára nem egyértelmű, hogy ez a felület az óvoda által (intézményi alapon) működtetett felület vagy az egy nem hivatalos „csatornaként” létrehozott oldal, mely esetben indokolatlan annak az intézményi szabályzatban történő megjelenítése. A házirend ezen rendelkezései, mellyel a szülők között a szülői felügyeleti jog alapján ismételt különbségtétel áll elő, a fentiekben leírtak szerint szintén jogsértő.

Törölve, tekintettel arra, hogy az intézménynek nincs ilyen hivatalos felülete.

Fentiekre tekintettel az alapdokumentumok átdolgozásra kerültek, az elírások kijavításra kerültek, a Pénzügyi Bizottság tárgyalja annak elfogadását.

C)

Panaszkezelés kapcsán:

A panaszok vizsgálata folyamatban van.

Ugyanakkor megjegyzem, hogy a Képviselő-testület 93/2023.(IX.28.) Öh. 2. pontjában foglaltak, miszerint: **“2. A Képviselő-testület arra a megállapításra jutott, hogy jelen ügyben először a családban kellene rendet rakni és utána az intézményben.”** továbbra is fennállnak.

A határozattal érintett különélő szülők közti gyermek átadás-átvétel helye az intézmény területe, ezáltal óhatatlanul is bevihetik az intézménybe a családi ügyeket. Ezt már sok szülő nehezményezte, volt, aki azon a véleményen volt, hogy ha ez továbbra is folytatódik, az idősebb gyermekét elviszi és a fiatalabb gyermekét be sem írhatja ide. Ha ez a hullám elindul, úgy a fenntartó a működést a gyermeklétszám csökkenése okán a feladatalapú támogatás egyidejű csökkenése mellett a jelenlegi szakalkalmazotti létszámmal és minőségben nem tudja biztosítani, mely tendencia az oktatási intézménybe történő átlépésnél is súlyosan jelentkezik, vagyis a már máshová vitt gyermekeket nem a helyi intézménybe fogják beírni.

Ez a hatás begyűri az iskolába is és annak fenntartását is veszélyezteti éppen most, amikor a gyermeklétszám stagnálása vagy csökkenése mutatható ki. Csávolyon ez a csökkenő hatás még nem jelentkezett, de a környező települések gyermeklétszáma sajnos ezt mutatja, ott osztályösszevonásokra volt szükség.

Éppen ezért a munkáltató és magam is kértem édesanyát, hogy az átadás-átvétel helyét – bár az intézményt egyáltalán nem is kérdezte meg a bíróság, így nem is nyilatkozhatott erről, csak kész tények

elé lett állítva ezzel az igazgató -, az intézményből tetessék át olyan helyre, ahol a magánügyek nyugodt körülmények között, mást nem zavarva, terhelve intézhetők.

Továbbra is fenntartom és javasolom a Képviselő-testületnek, hogy a szülők figyelmét kifejezetten hívja fel arra, hogy a gyermekek átadása ne az intézményben történjék, kérjék a bírósági ítélet megváltoztatását.

D)

A Csávolyi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde fenntartója a Csávoly Községi Önkormányzat, mely előbbi intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény.

A gazdasági szervezet a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység, mely szervezeti egység feladatait tehát a fenti intézmény nem látja el.

Ezen feladatokat a gazdasági szervezettel rendelkező Felsőszentiváni Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9.§ (5) d) pontja és az 5a) bekezdése írja elő:

“9.§ (5) Az Áht. 10. § (4a)–(4d) bekezdése és a (4) bekezdés szerinti költségvetési szerv (a továbbiakban együtt: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) (1) bekezdés szerinti feladatait d) a (4) bekezdés szerinti esetben az önkormányzati hivatal, illetve a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv alkalmazásában álló, az önkormányzati hivatal, illetve a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv vezetője által kijelölt személy látja el, kivéve, ha az (1) bekezdés b) pontja szerinti feladatok ellátása szolgáltatás vásárlásával történik.

(5a) A munkamegosztási megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy az (1) bekezdés szerinti feladatok közül melyik feladatot melyik költségvetési szerv látja el. Egy feladatra csak egy költségvetési szerv jelölhető ki. Az irányító szerv az önkormányzati hivatalt külön gazdasági szervezet nélkül is kijelölheti az (1) bekezdésben meghatározott feladatok ellátására. A munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá.”*

A Felsőszentiváni Közös Önkormányzati Hivatal és a Csávolyi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde között kötött munkamegosztási megállapodás megkötésére nem került sor, ezt a belső ellenőrzés a Csávoly Községi Önkormányzat megbízásából készült belső ellenőri vizsgálatról, a Csávolyi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde intézmény Bölcsőde intézményegysége vonatkozásában a működés, létszám-gazdálkodás ellenőrzéséről szóló 2024. május 3-i belső ellenőrzési jelentésében jelezte.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Javasolom, hogy Képviselő-testület a munkamegosztási megállapodást az előterjesztéshez mellékelt formában jóváhagyni szíveskedjen!

Összességében:

- a fenntartó gondoskodott a megfelelő intézményi alapdokumentumok elkészítéséről és jóváhagyásáról,
- a panaszok vizsgálata folyamatban van,
- a jelen előterjesztéssel érintett különélő szülők felhívását kéri a fenntartó a bírósági ítéletben szereplő gyermekek átadása helyszínének megváltoztatására,
- a munkamegosztási megállapodás megkötéséről gondoskodott a fenntartó.

Mindezek alapján kérem a Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslatok elfogadására:

I. Határozati javaslat:

Törvényességi felhívásról

Csávoly Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal panaszkezelési eljárás kapcsán tett BK/TH/02992-2/2024. iktatószámú törvényességi felhívását megvizsgálta és az alábbiakról dönt:

- a) a Képviselő-testület, mint fenntartó kötelességei körében a Csávolyi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde (a továbbiakban: intézmény) jogszerű óvodai házirendjének (és alapdokumentumai) elfogadásáról gondoskodott,
- b) a kérelmező korábbi panaszának orvoslása körében a jogszerű házirend 'különélő szülőkre' vonatkozó rendelkezéseinek betartására/betartatására felhívta a polgármester az Óvoda igazgatóját,
- c)
 - c1) a Panasz tv. 5. § (1) bekezdése, illetve a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 72. § (6) bekezdés alapján a Képviselő-testület megvizsgálta, hogy fennáll-e megalapozott gyanú a fegyelmi eljárás kezdeményezéséhez és a Képviselő-testület a jelen előterjesztésben foglaltak és annak mellékletei, az ülésen elhangzottak alapján is arra a következtetésre jutott, hogy az intézményi működés megfelelő, az igazgató a munkáját megfelelően látja el, ezért az igazgató ellen nem indít fegyelmi eljárást.
 - c2) A Képviselő-testület azon a véleményen van, hogy a kérdőíves felmérések eredménye igazolja azt, hogy az igazgató vezetésével működtetett óvoda és intézmény működése jó, a gyermeklétszám alakulása igazolja azt, hogy keresett az óvoda, más településekről is, a szakmai feltételek biztosítottak, a helyi közösségi életben való részvétel igen aktív az óvoda részéről, a helyi intézmények közti és a vezetők közti kommunikáció jó, a helyi intézményekkel és a szülőkkel való együttműködés is jó. Ennélfogva a működés is jó és megfelelő színvonalon biztosított.
 - c3) A Képviselő-testület a fenti indokok alapján és az alapos vizsgálat alapján nem indít fegyelmi eljárást az igazgató ellen.
 - c4) Ellenben felhívja azon szülőket, akik a gyermekek felügyeletével kapcsolatos bármely bírósági ítéletben az intézményt vagy az intézményben történő cselekményt szabályoztatták vagy hagyták jóvá bíróság által, hogy azt a lehető legrövidebb időn belül változtassák meg és az intézmény ne legyen sem gyermekek átadás-átvétele helyszíne, sem kapcsolattartás helyszíne, sem ne legyen az intézmény a családi ügyben, magánügyben érintett, hiszen az intézményi keretek közé bevitt magánügy senki számára nem kívánatos.
- d) A kérelmező által benyújtott panaszok jogszerű elbírálására a Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert utólagos beszámolási kötelezettséggel. Ehhez a Képviselő-testület a polgármester részére iránymutatásul megerősíti a 93/2023.(IX.28.) Öh. 2. pontjában foglalt döntését, miszerint:

"2. A Képviselő-testület arra a megállapításra jutott, hogy jelen ügyben először a családban kellene rendet rakni és utána az intézményben.", melyhez a fenntartó és az igazgató az utóbbi feltételt már teljesítette.

Felelős: polgármester

Határidő: 15 napon belül és következő képviselő-testületi ülés

II. Határozati javaslat:

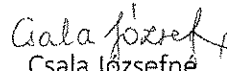
Csávolyi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde és a Felsőszentiváni Közös Önkormányzati Hivatal közti munkamegosztási megállapodásról

- 1.) Csávoly Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) megtárgyalta a **Csávolyi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde**, valamint a Felsőszentiváni Közös Önkormányzati Hivatal közötti munkamegosztási megállapodásról szóló előterjesztést.
- 2.) Az előterjesztéshez mellékelte megállapodást a Képviselő-testület **Csávolyi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde** fenntartójaként jóváhagyja, egyben felkéri a Felsőszentiváni Közös Önkormányzati Hivatal másik fenntartóját, Felsőszentiván Községi Önkormányzat Képviselő-testületét, hogy hagyja jóvá ezen munkamegosztási megállapodást.
- 3.) A Képviselő-testület felkéri a költségvetési szervek vezetőit a munkamegosztási megállapodás aláírására.

Felelős: költségvetési szervek vezetői

Határidő: 15 napon belül

Csávoly, 2024. június 27.


Csala Józsefné
polgármester

Munkamegosztási megállapodás

Felsőszentiváni Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Csávolyi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

- 1.1. A munkamegosztási megállapodás megkötésére az *államháztartásról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.)* 9. § (5) bekezdésében kapott elhatalmazás alapján kerül sor, figyelembe véve az Ávr. 7. § (1), 9. § (1) bekezdéseiben, és a 9. § (5a) bekezdéseiben előírt szempontokat.
- 1.2. A munkamegosztási megállapodás a **Felsőszentiváni Közös Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal), mint az irányító szerv által kijelölt, gazdasági szervezettel rendelkező önkormányzati fenntartású költségvetési szerv és a **Csávolyi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde** (a továbbiakban: Intézmény), mint gazdasági szervezettel nem önkormányzati fenntartású költségvetési szerv közötti munkamegosztás, és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

1.3. A Hivatal azonosító adatai:

Név: Felsőszentiváni Közös Önkormányzati Hivatal
Címe: 6447 Felsőszentiván Rákóczi Ferenc utca 60.
Törzskönyvi azonosító száma: 813310
Alapításának időpontja: 2014.02.06.
Adószáma: 15813310-1-03

1.4. Az Intézmény azonosító adatai:

Név: **Csávolyi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde**
Címe: 6448 Csávoly Arany János utca 23.
Törzskönyvi azonosító száma: 814593
Törzskönyvi bejegyzés időpontja: 2014.04.02.
Adószáma: 15814593-1-03

- 1.5. Az Intézmény számára az Ávr. 9. § (1) bekezdés alapján a költségvetés tervezésért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, a költségvetési szerv működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervnek a Képviselő-testület a Felsőszentiváni Közös Önkormányzati Hivatalt jelölte ki.
- 1.6. A Felsőszentiváni Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodása látja el azokat a gazdálkodási feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei az Intézménynél nem adóttak, az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon.
- 1.7. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.
- 1.8. A Hivatal és az Intézmény közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréséért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

1.9. A Intézményre kiterjednek a szabályzataiban foglalt előírások.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

- 2.1. A költségvetési szerv a személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben rendelkezik.
- 2.2. A működtetéshez, a vagyon használatához és a közfeladat ellátásához szükséges egyéb előirányzataival jogszabály vagy az irányító szerv döntése alapján rendelkezik. {Ávr. 7. § (I) alapján.}
- 2.3. Az igazgató az általa ellátott gazdálkodási feladatok végrehajtásáért, az előirányzatok feletti felügyeletért, azok felhasználásáért, valamint valamennyi kötelezettségvállalás elvégzéséért egy személyben felel.
- 2.4. Az Intézmény köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.
- 2.5. A Hivatal Gazdálkodása vagy megbízottja jogosult és köteles a megállapodás alapján az intézmény feladataul megjelölt kérdésekben az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni.
- 2.6. A számviteli adatok rögzítéséért a Hivatal Gazdálkodása felelős az igazgató együttműködése mellett.
- 2.7. A Hivatal Gazdálkodása felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírászerű végrehajtásáért, a mindenkori költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

3. Tervezés

- 3.1. Az Intézmény a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat azok megalapozására és alátámasztására.
- 3.2. A Hivatal feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:
 - a) Javaslatot kér az Intézménytől a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek mennyiségi és értékbeni adataira, a felújítási és fejlesztési igényeikre vonatkozóan, a jegyző által megadott szerkezetben és időpontban;
 - b) előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
 - c) előkészíti az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
 - d) a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (főkönyvi számla, kormányzati funkció alábontás) nyilvántartásáról, erről az igazgatót tájékoztatja, az Intézmény bevonásával gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről;
 - e) gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről.

4. Előirányzat módosítás

- 4.1. Az igazgató az előirányzat módosítási igényét a Hivatal Gazdálkodása felé jelzi.
- 4.2. A jegyző által elkészített rendelet módosítást a polgármester a Képviselő-testület elé terjeszti. A módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

4.3. Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal a költségvetési rendelet módosítását követően, a végrehajtott módosításról tájékoztatja az Intézményt.

5. Pénzkezelés, pénzellátás

5.1. A pénzgazdálkodási folyamatok rendjét, az abban közreműködő dolgozó(k) nevét, feladatait, részletesen az intézmény pénzkezelési szabályzata tartalmazza. A kifizetések teljesítésére az intézmény házipénztárral rendelkezik, amit a pénzkezelési szabályzat alapján – az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával – működtet.

5.2. Az Intézménynél a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátására az igazgató és az által felhatalmazott személy, illetve személyek jogosultak.

5.3. Az Intézmény készpénzforgalmat az alábbi formában bonyolíthat le:
a) ellátmány felvételével.

5.4. Az Intézmény a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§ (1) bekezdés a) - j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal számol el.

5.5. Készpénz ellátmány biztosítja az Intézmény zavartalan működéséhez szükséges, készpénzben felmerülő kisebb kiadások rendezését. A készpénz ellátmány összegét az intézmény részére a polgármester hagyja jóvá. Az ellátmány előleg elszámolását – a kifizetéseket igazoló bizonylattal, számlával – legalább 30 naponta kötelező elvégeznie a költségvetési szervnek.

5.6. Ellátottak és alkalmazottak által fizetendő térítési díjakat, szolgáltatási díjakat, bérleti díjakat az Intézmény nem szedi be és nem fizeti be a bankszámlájára.

5.7. Az Intézmény dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára történő kiutalással kerül sor a Hivatal által.

6. Bankszámlák feletti rendelkezés

6.1. Az Intézmény önálló bankszámlával rendelkezik, főként saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai és az irányító szerv által nyújtott intézményfinanszírozás bevételei jelennek meg rajta. Az Intézmény a kiadásait a saját bankszámlájáról indított kifizetéssel teljesíti. A bankszámla feletti rendelkezés a Bankszámlaszerződés alapján történik. A bankszámla feletti rendelkezésre jogosultakat az igazgató jelöli ki.

6.2. Az intézményfinanszírozásra vonatkozó szabályokat az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

7. Előirányzat felhasználás

A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

7.1. A jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az igazgató feladat- és hatásköre.

7.2. A köznevelési jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos KIRA-ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámloló- lap elkészítése aláírásra), valamint az aláírt okiratok Magyar Államkincstárhoz történő továbbítása a Hivatal feladata. Ehhez azonban a munkáltatói döntéseket az igazgató adja át a Hivatalnak.

7.3. Az Intézmény feladata:

- a) a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételeéről jelentést készít, az alapiratok beszerzéséről gondoskodik és ezeket haladéktalanul eljuttatja a Hivatal részére.
- b) a nem rendszeres juttatásokhoz szükséges alapiratokat vagy munkáltatói iratokat elkészíti, beszerzi a számfejtéshez és haladéktalanul átadja a Hivatalnak.
- c) ellenőrzi a Magyar Államkincstártól érkező bérjegyzék adattartalmának valódiságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Hivatal felé;
- d) valamennyi munkáltatói intézkedésekről és döntésről haladéktalanul tájékoztatja a Hivatalt.

7.4. A Hivatal feladata a számfejtésről való gondoskodás, a KIRA-rendszer vezetése, a szükséges igazolások kiadása a kérelemtől számított legalább 8 napon belül, a jutatások átutalása az Intézmény által megadott adatok alapján.

7.5. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

Az igazgató áruvásárlásra, szolgáltatás nyújtására irányuló megrendeléseit a Hivatal is és az Intézmény is az érvényes gazdálkodási és/vagy beszerzési szabályzat szerint teljesíti, kezeli (beszerzési eljárás lefolytatása, döntés, szerződéskötés vagy megrendelés, pénzügyileg ellenjegyzéssel, felvezeti a kötelezettség-vállalási nyilvántartásába, gondoskodik a kiadás teljesítéséről).

8. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás

8.1. Kötelezettségvállalásra az Intézmény nevében a költségvetési szerv vezetője jogosult. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát az Intézmény nevére szólóan kérheti.

8.2. A kötelezettségvállalás kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, írásban történhet, a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

8.3. A teljesítés igazolására az Intézménynél az igazgató jogosult. A teljesítésigazolás elvégzését a teljesítésigazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével és aláírásával kell igazolni.

8.4. A pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítési feladatokat a Hivatal erre kijelölt dolgozói látják el.

8.5. Utalványozásra az igazgató jogosult. Az utalványozás minden esetben írásban történhet.

8.6. A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr-ben előírt összeférhetetlenségi követelményeket is figyelembe kell venni.

9. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

9.1. A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal Gazdálkodása végzi.

9.2. A Hivatal Gazdálkodása az igazgatót havonta tájékoztatja az Intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A Képviselő-testület Intézmény költségvetését érintő döntéseiről, intézkedéséről a Hivatal Gazdálkodása tájékoztatást nyújt az Intézmény számára.

9.3. A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat az Intézmény szolgáltatja a Hivatal felé.

9.4. A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer területeit a Hivatal végzi.

10. Információáramlás, adatszolgáltatás

10.1. A Hivatal és az Intézmény közötti információáramlás zavartalan működése és az adatszolgáltatás valóságának biztosítása érdekében személyes megbeszélést tart a Hivatal Intézményi ügyekkel megbízott dolgozója és az igazgató.

10.2. Az Intézmény köteles a közvetlenül részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőben megküldeni a Hivatal megfelelő ügyintézője részére.

10.3. Az adatok valóságáért az igazgató a felelős.

10.4. A Hivatal Gazdálkodása az Intézmény költségvetésének teljesítéséről az Intézményt értesíti, legalább havonta.

10.5. Az Intézmény az általa megkötött szerződésekről, támogatásokról köteles a Hivatal Gazdálkodását tájékoztatni.

11. Beszámolás

11.1. Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

11.2. Az Intézmény beszámolóját a Hivatal köteles leadni a Magyar Államkincstár által megadott határidőig.

11.3. A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.

11.4. Az Intézmény szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése az igazgató feladata.

12. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

12.1. Az igazgató biztosítja az Intézmény rendeltetésszerű működését, gondoskodik a személyi feltételek megteremtéséről is.

12.2. Az Alapító okiratban meghatározottak alapján az intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások a fenntartó önkormányzat költségvetésében jelennek meg (kivéve egyéb indokolt esetben pl. pályázati feltétel). Azok előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal feladata.

12.3. Az igazgató felelős az alapító okiratban az Intézmény részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért.

12.4. Az Intézmény a szabályzatokban, jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

13. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

13.1. A Hivatal és az Intézmény köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

13.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat. Az Intézmény a Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

13.3. A belső ellenőr

- függetlensége,
- éves ellenőrzési munkaterv összeállítása,
- az ellenőrzési kézikönyv elkészítése, gyakorlati alkalmazása.
- az ellenőrzések végrehajtásának menete

az önkormányzat által külső szolgáltatóval kötött megállapodás alapján biztosított az intézmény számára.

14. Közbeszerzési eljárások lefolytatása

Az Intézmény a közbeszerzésekről szóló törvény szerint elkészíti és közzéteszi az éves közbeszerzési tervét.

15. Záró rendelkezések

A megállapodás a felügyeleti szerv jóváhagyásával 2024. július 1. napjával lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Csávoly, 2024. június 27.

Aláírások:

Felsőszentiváni Közös Önkormányzati Hivatal:

dr. Gyenes Gabriella
jegyző

Csávolyi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

Nánai Anikó
igazgató

Jóváhagyás:

Csávoly Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024.(VI.27.) számú határozatával az együttműködési megállapodást jóváhagyta.

Felsőszentiván Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024.(VI.25.) számú határozatával az együttműködési megállapodást jóváhagyta

Csávoly, 2024. június 28.

dr. Gyenes Gabriella
jegyző

Tisztelt Polgármester Asszony!
Tisztelt Jegyző Asszony!

A Képviselő-testület a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal panaszkezelési eljárás kapcsán tett BK/TH02992-2/2024. iktatószámú törvényességi felhívásra, melyet 2024. júniusban tervezett nyilvános ülésén tárgyalja meg a felmerülő kérdéseket, melyre, mint igazgató a következő válaszokat adom.

4. a)

- Az intézményben folyó munkáról, működéséről, ügyek állásáról, személyi és tárgyi feltételeiről az aktuális programokról, polgármester asszonnyal telefonon egyeztetett időpontban rendszeres megbeszélést, tájékoztatást tartottam.

b)

- A pénzügyi bizottság által kiadott kérdőíveket a szülők átvették, aláírásukkal igazolták. Az intézmény folyosóján kihelyezett lezárt, lepecsételt dobozba biztosítottunk lehetőséget a kitöltött kérdőívek elhelyezésére.

c)

- A Csávolyi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Intézményét 2019. szeptember 01. óta vezetem. A létszámadatok alakulása a következő:

Adott év/KIR statisztika alapján	Csoportok száma	Gyereklétszám
2023.október.01.	3 csoport	67 fő
2022.október.01.	3 csoport	64 fő
2021.október.01.	3 csoport	60 fő
2020.október.01.	3 csoport	67 fő
2019.október.01.	3 csoport	49 fő
2018.október.01.	2 csoport	45 fő
2017.október.01.	2 csoport	48 fő
2016.október.01.	3 csoport	50 fő

d)

- 2019. szeptember 01. óta a KIR statisztika szerinti beiratkozó és elvándorló gyerekek adatai a adatok a következő képen alakultak :

Adott év/KIR statisztika alapján	Csoportok száma	Gyereklétszám	Más településről érkezett	Elvándorló gyermekek
2023.október.01.	3 csoport	67 fő	7 fő	-

Csávolyi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

OM:202629

6448 Csávoly, Arany János utca 23.

Tel: +36/30 8778518

Email: csavolyovi@gmail.com

2022.október.01.	3 csoport	64 fő	6 fő	-
2021.október.01.	3 csoport	60 fő	10 fő	-
2020.október.01.	3 csoport	67 fő	10 fő	-
2019.október.01.	3 csoport	49 fő	0 fő	-

Az elvándorló gyerekekről hivatalos adat nem áll rendelkezésemre.

e)

- Az intézményi alkalmazottak részére a kérdőívek kiosztásra kerültek, melyet lezárt, lepecsételt dobozban zárt borítékban helyeztek el.

f)

- A Bajai Járásbíróság 15.P.20.668/2021/116. számú meghozott ítélete alapján járunk el, mely 2022.szeptember 08-án került rögzítésre.

g)

- 2019 szeptember 01. óta vezetem a Csávolyi óvodát az önök támogatásával, melyet szeretnék megköszönni.

Minden tapasztalatom és szakmai tudásom ellenére az elmúlt egy évben az óvodáról és elsősorban a személyemről csak panaszt, haragos szavakat, felháborodott észrevételeket, rendőrségi jelzéseket kapnak.

2022. szeptember 01-én Bedő Péter beíratta Bedő Adrián nevű gyermekét az intézményünkbe, akkor még nem sejtettem, hogy ez az édesapa, sok feladattal és kihívással lát el. Adrián szülei nem élnek együtt Bedő Péter szekszárdi, édesanyja Füle Csilla Csávolyi lakos. A szülők közötti konfliktus már az első beszélgetések alkalmával tapasztalható volt. Ez a harc sajnos begyűrűzött az intézménybe is, hisz a folyamatos kapcsolattartás helyszínéül az óvoda intézményét jelölték meg, az alkalmazottakat pedig átadó és átvevő személyként jelölték ki. Erről sem a fenntartót, sem engem az intézmény vezetőjét nem kérdeztek meg.

25 éve vagyok óvónő és eddig minden helyzetre, problémára találtam megoldást. Minden esetben a gyermekek érdekeit tartottam, tartom szem előtt és az ő védelmük, fejlődésük, lelki nyugalmuk a fontos. A szülőkkel való folyamatos kommunikáció nagyban segíti a munkámat, de a kialakult helyzet sok esetben hátráltatta.

A 2022/2023-as nevelési évben az intézményben zajló kapcsolattartások problémásan zajlottak. Eleinte eleget tettünk Bedő Péter kérésének, mellyel egy idő után visszaélt. 2022 december 14-én hozott bírósági ítéletében az édesanyja kapta meg a szülői felügyelet gyakorlását, ezt figyelembe véve és a törvényeket betartva folytattuk a kapcsolattartást.

Bedő Péter nem akarta elfogadni a bíró által megfogalmazott ítéletet, mely folyamatos konfliktus helyzetet gerjesztett.

2023. január 12-én fogadóóra keretén belül tájékoztattuk mindkét szülőt gyermekük fejlődéséről.

2023. márciusában módosítottuk a házirendet, kiegészítettük a külön élő szülők esetére vonatkozó részzel. Bedő Péter személyes támadásnak vette és a fenntartó felé ezt jelezte.

2023. májusában történt konfliktus felháborodást és félelmet keltett nem csak bennem, hanem a kollégákban is, hisz tudtuk, hogy szeptembertől mindkét gyermek és az édesanya is tagja lesz az intézménynek.

2023 augusztus végén tartott közös szülői értekezletre édesapa megjelent, de a jánoshalmi Gyermeklány Óvoda és Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Központ dolgozója, azt javasolta, hogy mivel az ítéletben anya gyakorolja a szülői jogot, édesapát neki kell tájékoztatni, ezért megkértem, hogy távozzon. Sajnos rendőrt kellett hívni, mivel nem volt hajlandó távozni. Bedő Péter eddig nem tapasztalt hangnemet, viselkedést tanúsított, mely félelmet keltett bennem és a folyamatosan érkező szülőkben is.

A jövőre való tekintettel értekezlet keretén belül a kollégákkal egyeztetve, az ítélete figyelembe véve, a gyermekek és a magunk védelme érdekében döntöttünk az átadás-átvétel módjáról.

2023. szeptember 01 – től Füle Csilla az intézmény alkalmazottja adja át a gyermekeit Bedő Péternek. Minden kapcsolattartás alkalmával a kollégát védve, figyelemmel kísérem az átadást-átvételt.


2024.január 12-én Füle Csillát félrelökve akart bejönni a folyosóra, ahol étkeztek a gyerekek, közbe kellett lépnem, ekkor édesapa nekem dobta a gyerekek holmijaival megpakolt hátizsákot. Ennek az eseménynek 15 gyermek és 3 dolgozó, illetve 3 szülő szem-, és fültanúja volt. A fenntartótól szóban segítséget kértem, melyet meg is kaptam.


2024. 01. 15. óta ügyvéd védi az intézmény és személyem érdekeit, feljelentést tettünk az ügyben.

2022. szeptembere óta a Bedő gyermek/ek folyamatos feladattal látnak el nem csak engem, hanem a csoportvónőket is. Rendszeresen kell írni pedagógiai jellemzést, több intézmény felé (bajai, Jánoshalma járásbíróság...) ezen felül az édesapa e-mailjeire is folyamatosan válaszolnom kellett 2023. március 1-ig.

Érdemben segítséget csak a fenntartótól kaptam! Mindent megtettem és megteszek azért, hogy a szülők és a gyermekek ebből a kialakult konfliktushelyzetből nem vegyenek észre semmit, ne zavarja meg a nyugalmukat.

Bedő Péter több helyen feljelentett, megkérdőjelezte a szakmai munkám, emailben vádolt olyan tettekkel, amiket nem követtem el. A mindennapi munkám mellett ezek plusz terhet jelentenek.


Nánai Anikó
igazgató



...előterjesztés

Csávoly Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottságának 2024. június 27-i ülésére
a törvényességi felhívásról

Tisztelt Pénzügyi Bizottság!

A Pénzügyi Bizottság a BK/TH/02992-2/2024. iktatószámú Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal panaszkezelési eljárás kapcsán kézhez vett törvényességi felhívása ügyében javaslatokat fogalmazott meg a Képviselő-testületnek, melyet az jóváhagyott a májusi ülésén.

A Képviselő-testület a Pénzügyi Bizottságtól kérte, hogy a szülőket és az alkalmazottakat név nélküli megkérdező kérdőívek, melyek általános kérdéseket és önálló véleménynyilvánítási lehetőséget is tartalmaznak, kiértékelje.

Továbbá a Pénzügyi Bizottság feladata volt, hogy az ellátotti létszámadatokat a jelenlegi igazgató működés idején és az azt megelőző időszakra összehasonlítóképp, továbbá a beiratkozott gyermekek felvételi körzetét, az elvándorló gyermekek felvételi körzetét a jelenlegi igazgató időszakában vizsgálja meg az igazgató adatszolgáltatása alapján.

A Pénzügyi Bizottság feladata volt az is, hogy vizsgálja meg a panaszos azon jogait és kötelezettségeit, mely a gyermekei óvodában történő átadás-átvételére vonatkozó bírói ítéletben rögzített és ennek függvényében vizsgálja annak betartását.

A fentieknek a Pénzügyi Bizottság folyamatosan tett eleget, de a közbenső elfoglaltságok és betegségek okán véglegesen a mai napon tudta a jelen előterjesztést zárni és a döntést meghozni.

A Pénzügyi Bizottság 2024. május 29-én tartott ülésén meghozott 26/2024. (V.29) PB határozata alapján, a kérdőíveket elkészítette és az óvodában dolgozók, illetve a szülők részére kitöltésre továbbította. A kérdőív arra szolgál, hogy a fenntartó megismerhesse, miként vélekedik a jelenlegi óvodája működéséről, vezetéséről az ott dolgozó nevelő és a gyermekét az intézménybe járató szülő. A szülők részére összesen 59 db kérdőív került kiosztásra, a dolgozók részére 12 db.

A Pénzügyi Bizottság 2024. június 21-én pénteken 10,00 órakor bontotta fel a lezárt dobozt, ahova a szülők által visszahozott kérdőíveket gyűjtötték. A Pénzügyi Bizottság megállapította, hogy a kiadott kérdőívek 59,32%-a 35 db került kitöltésre.

A szülők részére elkészített kérdőívek kiértékelésének eredménye:

1. A Csávolyi Napközi Otthonos Óvodát és Bölcsődét az kérdőívet kitöltő óvodás korú gyerekek szüleinek 30%-a ismerte, idősebb testvér már járt az intézménybe. A szülők 40%-a ismerősöktől hallotta az óvodáról, 10%-át a közelség ösztönözte a beíratásra úgy, hogy nem hallott semmit az intézményről. 1 fő úgy gondolta, hogy támadás érheti, ha máshova viszi gyermekét.
2. Intézményünk a kérdőívek alapján 43%-ban teljes mértékben, 43% általában megfelel, 14% véleménye szerint nem felel meg az előzetes elvárásoknak. Problémaként felmerült, hogy nem segítenek a gyerekeknek enni, öltözködni, wc-re kísélni. 1 fő szerint a családi problémákkal foglalkoznak és az igazgató mártírkodásával.
3. Az óvónők oktató munkájával 31% nagyon elégedett, 43% elégedett 14% elfogadhatónak találja, még 12% nincs megelégedve, mivel a dolgozóktól több szakmaiságot, fejlesztést, törődést várnak. A dolgozók azokat a nevelőket bántják, közösisít ki, akik a gyermekekkel foglalkoznak, törődnek. A problémákat, konfliktusokat nem tudják megfelelően kezelni.

4. Az igazgató munkájával 34% nagyon elégedett, 34% elégedett, 17% elfogadhatónak, a fennmaradó 15%-ból 1 fő nem adott választ, a többi nincs megelégedve. Elégedetlenségüket a következőkkel indokolták: Az igazgató a szülőkkel nem működik együtt, kompromisszumra nem hajlandó. Problémáknál nem a gyerek a fontos, elsődlegesen a saját sérelme. A szülőket nem megfelelően tájékoztatja. Egy szülő szerint számító, zsaroló, félelmet keltő.
5. Az óvoda tisztaságával a beadott kérdőívek alapján a szülők 37%-a nagyon elégedett, 40%-a elégedett, 14%-a elfogadhatónak találja 9% nincs megelégedve. Itt a wc elszeparálását, tisztaságát és a járda állapotát kifogásolták.
6. A szülők 52%-a megfelelőnek tartja a tájékoztatást a gyerekek testi és szellemi képességeiről, ismerik, törődnek érzelmi fejlődésükkel. 48% kicsit több tájékoztatást, törődést várna. Itt elsősorban több fogadóóra gondolnak. Személyes konzultáció a szülővel. Gyerekek jutalmazása, illetve nem megfelelő viselkedés esetén a nyilvános megszégyenítés beszüntetése fontos lenne. Az érzelmi fejlődéssel nem minden óvónő foglalkozik.
7. A gyerekek 32%-a nagyon sokat, 54% sokat, 6% alig 8% egyáltalán nem fejlődött. Ebből egy szülő szerint, otthon is megtanulta volna a gyerek azt, amit az óvodában.
8. A válaszadók 86%-a elegendőnek tartja a szervezett óvodai programokat, nyilvános ünnepségeket. 11% szerint nem elegendő. A meglévőket is az SZMK szervezi.
9. Az óvoda jó hírnevének alapja jól képzett pedagógusok. Ezzel a szülők 50%-a teljesen, 25% többségében 20% általában ért egyet, 5 % szerint ez nálunk nem így van. Ezt a fenntartó is észrevételezheti.
10. A kérdőívet visszaküldő szülők 54%-a teljesen egyet ért a megfelelő szakkörök, előadások szervezésével. 25% többségében ért egyet, 21% szerint nem értenek egyet és nincs is nálunk.
11. Az egészséges életmódra neveléssel délutáni pihenéssel, rendszeres mozgással 57% teljesen egyet ért, 30% többségében egyet ért, 13% szerint ez az óvodában nem így működik. 1 fő szerint kiteszik a gyerekeket az udvarra, játszótérre és telefonálgatnak.
12. Az étkezéssel a szülők 81%-a elégedett, 19% nem. Itt az étlapot hiányolják, annak kihelyezését az intézményben. Egy fő kérdése, hogy miért egyező az iskolások és a bölcsődések étlapja. Az uzsonnát becsomagolják, miért nem ehetik meg a gyerekek az oviban? A délutáni tejtermékeket nem hűtőből kapják. Az egyéni (étel allergia) étrend nincs biztosítva. Volt, hogy elfelejtették megrendelni. Nem gyerek centrikus.
13. Óvodánk fontosnak tartja a nemzeti/nemzetiségi hagyományok megismertetését, a magyarságtudat kialakítását. A válaszadó szülők 72%-a teljesen, 17% többségében egyetért ezzel. A fennmaradó 11%-ból 5% elismeri, hogy ez általában igaz, 6 % egyáltalán nem ért egyet. Nincs közölve mikor vannak nemzetiségi foglalkozások.

Szülői javaslatok:

Gyerekek fejlesztése megfelelő pedagógusokkal. Visszajelzést kérnek. Az udvarba több játék, árnyékosabb hely, a gyerekeket az évszakhoz megfelelően öltöztessék fel. Beteg gyerekeket ne fogadjanak be. Ne telefonáljanak amikor a gyerekekkel foglalkoznak. Több fogadóórát szeretnének. Napvitorlát az udvarra. Több akadálymentesítést.

Szülői panaszok:

Ebéd közbe kiabálnak a gyerekekkel (zabálj már). A játszótérre ki vannak rakva, vízről nem gondoskodnak. Az óvónők meg vannak félemlítve. Igazgató nő nárcisztikus. Egy rohadás az egész. Az igazgatót le kell váltani. Probléma esetén mindig hárítanak.

A feldolgozott kérdőívek alapján a Pénzügyi Bizottság úgy látja, hogy a szülők nagy többségben elégedett az intézmény működésével, az intézményben folyó oktató és nevelő munkával, a pedagógusokkal és az igazgatóval. Persze a visszajelzések alapján az is látható, hogy vannak olyan problémák, melyek orvoslásra szorulnak pl.: telefonálás, magánéleti megbeszélés, tisztaság. Az is látható, hogy van 1-2 olyan szülő, akinek bármit is tennénk, semmi nem lenne megfelelő. Ezek a szülők befolyásolni tudnak még néhány szülőt. A fenntartó részére a legfontosabb az lenne, hogy minél több szülő elégedett legyen az óvodai étellel és működéssel, ezért sokkal nagyobb hangsúly kell fektetni a jövőben a felhozott sérelmek, hibák megoldására, még abban az esetben is, ha csak egy szülő véleménye az. Pl. uzsonna, tejtermékek hűtése, ételallergia stb.

A Pénzügyi Bizottság 2024. június 21-én pénteken 12,00 órakor bontotta fel a lezárt dobozt, ahova a dolgozók által kitöltött kérdőíveket gyűjtötték. A Pénzügyi Bizottság megállapította, hogy a kiadott kérdőívek 100%-a 12 db került kitöltésre, leadásra.

Az óvodai dolgozók részére kiküldött kérdőívek kiértékelésének eredménye:

1. 0–5 éve 2 fő, 5–10 éve 4 fő, 10–15 éve 2 fő és 20 évnél több ideje 1 fő, 3 dolgozó nem írta be, hogy hány éve dolgozik az intézményben. A válaszadók 66,67%-a tíz éve, vagy annál rövidebb ideje dolgozik az intézményben, a többi 10 événél régebb ideje.
2. A 11 választ adó pedagógus 45,45%-a gondolja úgy, hogy a gyerekek változtak, de nem csak negatív értelemben. 27,27% látja úgy, hogy változtak, nagyon érezhető a változás, ami inkább negatív és ugyan csak 27,27% véleménye ez, hogy a gyerekek nem változtak. 9% 1 fő nem válaszolt.
3. 2 dolgozó 16,67% véleménye szerint közepesen tartja színvonalasnak az intézményben a testi, lelki, szellemi nevelést a többi dolgozó (10) 83,33% jó, illetve magas színvonalúnak.
4. Arra a kérdésre, hogy szükségesnek tartja-e az óvodában az oda járó gyermekek lelki nevelését mindenki szükségesnek és fontosnak tartotta.
5. Arra a kérdésre, hogy hol tart az intézmény az ideális együttműködési helyzethez képest 9 dolgozó 75% írta, hogy elfogadható szinten, 2 dolgozó 16,67% szerint kiemelkedő és 1 dolgozó 8,33% úgy látja, hogy kezdetleges szinten, mert nincs elegendő szakember.
6. A szülőkkel való kapcsolat, illetve a szülők hozzáállása, a szülők habitusa változott-e az elmúlt 5 évet figyelembe véve 66,67% 8 főtől olyan válasz érkezett, amelyek azt mutatják, hogy a szülőkkel együtt lehet dolgozni és sokkal többet várnak el, mint öt évvel ezelőtt, 33,33%, ami 4 válaszadó, ő szerintük nem változott semmi.
7. Arra a kérdésre, hogy mennyire tartja fontosnak az óvodapedagógus példamutatását, a dolgozók 66,67%-a válaszolta azt, hogy nagyon fontosnak tartják 33,33%-a pedig azt, hogy fontosnak tarja.
8. Hogy a dolgozó mit tart jelenleg a legfontosabbnak – mind fontos – az óvoda működésében, a válaszadók 66,67% válaszában benne volt a nevelő munka és a tanulás minősége és színvonala válasz. Néhány esetben kiegészítve a többi választható lehetőséggel is. A többi választási lehetőségre 1-1 válasz jutott.
9. Arra a kérdésre, hogy fontosnak tartja-e a szülők és óvodapedagógusok együttműködését, minden dolgozó számára fontos vagy nélkülözhetetlen válasz került kiválasztásra.
10. Arra a kérdésre, hogy mennyire érzi úgy, hogy munkájával hozzájárul az intézmény sikeres működéséhez 12-en választottak. 58,33% gondolja úgy, hogy nagymértékben, 33,33% rendkívül nagymértékben, és egy fő 1 közepes mértékben.
11. Mennyire elégedett az igazgatóval kérdésre 11 dolgozó adott választ. 1 fő egyáltalán nem elégedett, három fő kismértékben elégedett 3 fő közepesen 2 – 2 fő nagymértékben, illetve rendkívül nagymértékben. A dolgozók 63,63%-a közepesen vagy annál nagyobb mértékben elégedett az igazgatóval.
12. Ha nem vagy részben elégedett az igazgatóval, fejtse ki, miért, s mit várna el ennek javítása érdekében tőle:
 - Egy narcisztikus személyiség! Sokszor meghazudtolja a kollégáit. Viselkedése, megnyilvánulása nagyon sok esetben nem példamutató. Kifelé teljesen mást mutat, mint amilyen valójában. Sajnálom, hogy ilyen ember az igazgató.
 - Elegendő idő a napi problémák megoldására. Mindenki felé értő figyelemmel forduljon. Ne kelljen bizonygatni az embernek az állítását.
 - Jó munkakör megteremtésére való törekvés; az észrevételeket fontolja meg, később ne torolja meg; hiteles legyen; az intézményre és a dolgozók munkájának segítésére koncentráljon; elérhető legyen probléma esetén; egyenlő bánásmód; legyen nagyon tekintettel az alvó gyerekekre.
 - Narcisztikus, megfélemlítést alkalmaz, sokszor gúnyos kollégáival. Hazudik, kiforgatja a mi szavainkat is. Heteken át figyelmen kívül hagy, nehéz szakmai ügyekről beszélni vele, sosem ér rá. A munkahelyi légkör nagyon jó, de az igazgató személyisége megmérgezi azt.
13. Az Óvodájában fontos szerepet kapnak a kialakult értékek, hagyományok és ezek megőrzése, a nemzetiségi nevelés kérdésre 41,67% rendkívül nagy mértékben, 25% nagy mértékben és 33,33% közepes mértékben válaszokat adtak.
14. Arra a kérdés, hogy elégedett vagy a munkaterhelés mértékével 10 fő, 83,33% nagymértékben és rendkívül nagymértékben elégedett választ adott. Egy fő egyáltalán nem egy fő pedig kis mértékben elégedett
15. Ha lehetősége lenne a munkaterhelés mértékében javítani, ezt hogyan tenné?
 - Jobb munkaszervezés
 - Nincs jelentősége (teljesíthető)
16. Arra a kérdésre, hogy az igazgató világosan meghatározza a feladatokat és kötelezettségeket 9 dolgozó 81,81% nagymértékben vagy rendkívül nagymértékben választ adott, 1 fő közepesen és 1 fő egyáltalán nem választ adott, 1 fő nem válaszolt.
17. A dolgozók 58,3%-a érzi úgy, hogy egyáltalán vagy kismértékben van csak megbecsülve, elismerve, megdicsérve, 16,67% közepesen és 3 dolgozó 25% válaszolt úgy, hogy rendkívül nagy mértékben elégedett.

18. Az igazgató rendszeresen tart szakmai megbeszéléseket, értekezleteket, hogy a kollégák felé megerősítse az óvoda küldetését és a működési szabályokat kérdésre az válaszadók 50%-a közepes 41,67% nagymértékben vagy rendkívül nagymértékben elégedett választ adott. Egy válaszadó egyáltalán nem elégedett.
19. Rendszeresek a szakmai ellenőrzések kérdésre a válaszadók 58,33%-a nagymértékben vagy rendkívül nagymértékben elégedett, 33,33%-a közepesen és 1 dolgozó egyáltalán nem elégedett a szakmai ellenőrzések rendszerességével.
20. Arra a kérdésre, hogy az óvodában a dolgozók munkájának értékelése jól működik-e, a válaszok nagyon megoszlának. 41,66% nagymértékben és rendkívül nagymértékben elégedett, de ugyan csak 41,66%-os az arány azok esetében is, akik kismértékben (3), illetve egyáltalán (2) nem elégedettek. A fennmaradó két fő közepesen elégedett.
21. Az igazgató empatikus, korrekt módon áll az alkalmazottakhoz kérdésre a dolgozók 41,67% gondolja úgy, hogy ez rendkívül nagy, illetve nagymértékben igaz, a másik 41,67%-a viszont úgy gondolja, hogy ez egyáltalán, vagy csak kismértékben igaz. 16,67% közepes mértékben gondolja ennek igazság tartalmát.
22. Megkapja óvodájában a kellő motivációt? Érezhető az elégedettség, megbecsülés az igazgató részéről kérdésre a válaszadóknak csak a 33,33%-a elégedett nagymértékben, 25%-a közepes mértékben és 41,67% kismértékben (3) illetve egyáltalán nem (2).
23. Óvodájában gyakori a negatív kritika az igazgató részéről kérdésre 11-en válaszolták. A válaszadók 33,33% úgy érzékeli, hogy nincs gyakori negatív kritika, a közepes és annál nagyobb mértékben 27,27%- 27,27% egyforma arányban. Egy fő véleménye szerint óvodájában gyakori a negatív kritika az igazgató részéről.
24. Mennyire jellemzi mindennapjait konfliktus az igazgatóval kérdésre 11-en adtak választ. A 63,64% úgy látja, hogy nem jellemző, 1 fő közepes és 3 fő 27,27% nagyobb mértékben jellemzi konfliktus az igazgatóval.
25. Arra a kérdésre, hogy mennyire jellemzi konfliktus mindennapjait kollégáival a dolgozók 83,33%-a egyáltalán nem választ adott.
26. Arra a kérdésre, hogy mennyire jellemzi konfliktus mindennapjait a szülőkkel a válaszadók 83,33%-a egyáltalán nem választ adott.
27. Biztosít-e számára az igazgató szakmai szabadságok kérdésre 11-en válaszoltak. A válaszadók 72,72% érzi úgy, hogy megfelelő szakmai szabadságot biztosít számára az igazgató, 2 fő (18,18%) közepesen és 1 fő (9,09%) kismértékben gondolja ez így.
28. Az igazgató fontos kérdésekben kikéri az alkalmazottak véleményét, a javaslatokat elfogadja, adott esetben közös döntést hoznak kérdésre a válaszadók 58,33%-a közepes mértékben gondolja így, 3 fő 25% gondolja nagymértékben vagy annál jobban, hogy ez így van, 1 fő kismértékben és 1 fő úgy gondolja, hogy ez egyáltalán nem így van.
29. Az igazgató nem a problémákra fókuszál, hanem a lehetőségekre. Előrelátó, pozitív gondolkodású kérdésre közepes és kismértékben összesen 4-4 választ adtak, ami az összes válaszadó 66,67%-a.
30. A munkahelyi légkör pozitív, mindennapjaink jó hangulatban telnek. A 12 dolgozóból 75%-a gondolja úgy, hogy közepesen vagy nagymértékben így van.
31. Kollégái társaságában jól érzi magát kérdésre szinte mindenki nagymértékben vagy rendkívül nagymértékben jól érzi magát.
32. Kérem, ebben a pontban írja le, mivel tehetnénk még színvonalasabbá az óvodát. Milyen infrastrukturális befektetést tartanak fontosnak a közeljövőben? Mit kellene megjavítani, vásárolni, létrehozni? Ön szerint mire kellene még nagyobb hangsúlyt fektetni, mire kellene jobban odafigyelni? Mit változtatna az óvodában?
 - A mindennapos mozgásos tevékenységekhez szükséges szükségünk lenne egy torna szobára. Sok időt vesz el a csoportszoba kipakolása. Az udvar sok esetben balesetveszélyes. A homokozóba időszerű lenne az anyag frissítése.
 - Az eszközök, játékok biztosítottak. Tornaszoba és az udvar rendbe tétele lenne szükséges. A nyugodt munka és mindennapokhoz szükséges volna, hogy mindenki otthon intézze a magánéletét. Ne az intézménynek keljen felvállalja, hogy a dolgozó magánéletét rendezze.
 - Az óvoda udvarát kellene fejleszteni.
 - Az udvar biztonságossá tétele. Nagy mozgást segítő játékok: rúgós hinta, mászóka, logikai, ügyességi fejlesztő fix játékok. Megfelelő árnyékolás az intézmény udvarán. A zöld és szilárd burkolatot megfelelő arányban kombinálva létrehozni az udvaron.
 - Biztonságos játszóudvar kialakítását
 - Rendezett és biztonságos játszóudvar; megfelelő árnyékolással; a fenntartó részéről több személyes megkeresés; visszajelzés; ösztönzési lehetőség modernizálása.

A dolgozók által beküldött kérdőívek értékelésének összesítése után megállapítható, hogy a pedagógusok nagy általánosságban 71,81%-ban elégedettek az intézmény működésével, az igazgatóval, a munkaterheléssel stb-vel kapcsolatban. Van egy-két dolgozó, aki elégedetlen. Fontos, hogy az elégedettség minél magasabb szintű legyen, mert ennek mértéke befolyásolja az oktatás, nevelés színvonalát.

Összességében nem látunk nagy problémát, de javasoljuk, hogy a fenntartó jelezze az igazgatónak a feltárt észrevételeket, hiányosságokat. Személyes megbeszélést javaslunk minél hamarabb. Az igazgatóval történt megbeszélés utána az igazgató is feltétlen beszélje át a dolgozókkal az általuk felmerült problémákat, hiányosságokat, észrevételeket.

Kérem, hogy az ülésen fejtse ki ezzel kapcsolatos véleményét és tegye meg javaslatát, s kérem, az alábbi határozati javaslatok elfogadását:

I.Határozati javaslat:

Törvényességi felhívásban foglaltak vizsgálatáról

Csávoly Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi Bizottság) a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal panaszkezelési eljárás kapcsán tett BK/TH/02992-2/2024. iktatószámú törvényességi felhívásában foglaltakat tételesen megvizsgálta és az alábbi döntést hozza:

Csávoly Községi Önkormányzat Képviselő-testületének az alábbi javaslatot fogalmazza meg a fenti eljárás kapcsán:

1. A Pénzügyi Bizottság az igazgató által beterjesztett szervezeti és működési szabályzatot és annak valamennyi mellékletét ebben a formában és tartalommal - melyet az igazgató a nevelőtestület bevonásával készített és azt a nevelőtestület is és a szülői munkaközösség, az alkalmazotti közösség is véleményezett 2024. június 17-én - jóváhagyott, mert az a törvényességi felhívásban kért javításokat átvezette, módosította.
2. A Pénzügyi Bizottság az igazgató által tett nyilatkozatban foglaltak, továbbá az általános kérdéseket és önálló véleménynyilvánítási lehetőséget is tartalmazó intézményi alkalmazotti és szülői név nélküli kérdőíves válaszok kiértékelése, az intézményi létszámadatok alakulása, az elvándorlási adatok vizsgálata és a bírósági ítélet szerinti átadás-átvétel körülményeinek igazgatótól, polgármestertől, rendőrtől, szülőktől hallott körülményei kapcsán azt javasolja a Képviselő-testületnek, hogy az igazgató ellen ne indítson fegyelmi eljárást, mert azt nem találta megalapozottnak.
3. A Pénzügyi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy hívja fel a szülők figyelmét a bírói ítéletekkel esetlegesen intézményt terhelő előírások peres felek általi megszüntetésére a bíróságnál, mert a családi ügyek és magánügyek rendezése nem intézményi keretek közé való.
4. A Pénzügyi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek a beérkező panaszok akkénti vizsgálatát, hogy azok valóban panasznak minősülnek-e, s annak vizsgálatával hatalmazza fel a polgármestert, hogy a Képviselő-testület az ülésén ne személyes és családi ügyek boncolgatásával foglalkozzék.
5. A Pénzügyi Bizottság javasolja a polgármesternek, hogy az igazgatóval a kommunikáció továbbra is folyamatos legyen annak érdekében, hogy a feltárt hiányosságok, észrevételek - melyek azért minden intézményben jelentkező általános jellegű hiányosságok és észrevételek – mielőbb orvoslásra kerüljenek és a szakmai színvonal továbbra is megfelelő maradjon az intézményben.

Felelős: elnök

Határidő: 2024. június 27.

II. Határozati javaslat:

Csávolyi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde módosított alapidokumentumainak fenntartói jóváhagyása

- 1.) Csávoly Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottsága a (a továbbiakban: Pénzügyi Bizottság) Csávoly Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2019. (XII.19.) önkormányzati rendelete 1. mellékletének II. fejezete 1. alfejezetének 1.8. alpontjában kapott átruházott hatáskörében eljárva a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 25.§ (1) bekezdése, 83.§ (2) g) pontja alapján **jóváhagyja a Csávolyi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde (6448 Csávoly, Arany János utca 39., képviseli: Nánai Anikó igazgató) 1. melléklet szerinti szervezeti és működési szabályzatát és annak valamennyi mellékletét, mely 2024. június 17-én készült.**

Felelős: igazgató


Határidő: azonnal

- 2.) A Pénzügyi Bizottság felkéri az igazgatót, hogy gondoskodjék az 1.) pont szerinti alapidokumentum közzétételéről.

Felelős: igazgató

Határidő: 30 napon belül

Csávoly, 2024. május 24.


Simity Nona Erzsébet
elnök