



Szervezeti  
és  
Működési Szabályzat  
2015.

Készítette: Törő Krisztina

Intézményvezető



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

## Tartalomjegyzék

### **I. Általános rendelkezések**

#### **1. A szervezeti és működési szabályzat célja, feladata, jogszabályi alapja**

#### **2. Jogszabályi háttér**

*2.1. A SZMSZ szabályozási körét meghatározó alapvető jogszabályok*

*2.2. Az óvoda működését meghatározó további fontosabb jogszabályok*

#### **3. A SZMSZ hatálya**

*3.1. Személyi hatálya*

*3.2. Területi hatálya*

#### **4. Az Intézmény szabályszerű működését meghatározó alapdokumentumok és belső szabályzatok**

#### **5. A szervezeti és működési szabályzat és az intézményi alapdokumentumok nyilvánossága**

### **II. Az intézmény általános jellemzői**

#### **1. Az intézmény adatai**

#### **2. Az intézmény alapítása, fenntartása, irányítása**

*2.1. Az alapító okirat kelte*

*2.2. Az alapító okirat hatályba lépése*

*2.3. Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve*

*2.4. Az intézmény típusa*

*2.5. Az intézmény működési körzete*

#### **3. Férőhely, csoportok száma**

*3.1. A feladat ellátási helyen felvehető maximális gyermeklétszám, illetve csoportok száma*

#### **4. Az intézmény tevékenységei**

*4.1. Alapfeladatok*

*4.2. Alapfeladatok szakfeladat szerinti megjelöléssel*

#### **5. Az óvoda dolgozói**



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

5. 1. Az intézmény óvodapedagógusainak létszáma:

5. 2. Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak

5. 3. Nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak

5.4. A bölcsődei egység alkalmazottainak száma

### **III. Az intézmény szervezeti felépítése**

#### **1. Szervezeti felépítés**

#### **2. Vezetők közötti feladatmegosztás**

2.1. Intézményvezető feladat és hatásköre

2. 2. Az intézményvezető helyettes feladat és hatásköre

#### **3. Vezetők helyettesítésének rendje**

3.1. Az óvodavezető helyettesítése

3.2. Az óvodavezető helyettes helyettesítése

#### **4. A belső kapcsolattartás legfontosabb általános szabályai**

### **IV. Az óvoda közösségei**

#### **1. Közalkalmazottak**

#### **2. Nevelőtestület**

#### **3. Szakmai munkaközösségek**

#### **4. Alkalmi, időszakos feladatokra alakult munkacsoportok**

#### **5. Gyermek közösségei**

5.1. Óvodai csoportok közössége

5.2. Óvoda szintű gyermekek közössége

5.3. Bölcsőde gyermekközössége

### **V . A kapcsolattartás formái, rendje**

**1. Az óvodavezető és a nevelőtestület kapcsolattartásának formája, rendje**

**2. Az óvodavezető és a munkaközösség vezetői kapcsolattartásának formája, rendje**

**3. Az óvoda és a szülők, valamint a szülői szervezet közötti kapcsolattartás**

3.1. Szülői Szervezet az intézményben

3.2. A szülői szervezet részére biztosított jogok

3.3. Az óvodai szülői szervezetének vezetőségével való kapcsolattartás

3.4. A szülők szóbeli tájékoztatási rendje

3.5. A szülők írásbeli tájékoztatásának rendje



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybjom Fő utca 48.

### 3.6. A szülői értekezletek rendje

### 3.7. A szülői fogadóórák rendje

## **4. Az intézmény külső kapcsolattartásának rendje, formája és módja**

## **VI. Az óvoda működési rendje**

### **1. Az intézmény munkarendje**

#### 1.1 Az intézményvezető munkarendje

#### 1.2. Az alkalmazottak munkarendje

##### *1.2. 1. Az óvodapedagógusok munkarendje*

##### *1.2.2. Dajkák munkarendje:*

##### *1.2.3. Helyettesítési rend*

### **2. Szabadság igénybevételének módja**

### **3. A gyermekek fogadása, nyitva tartás**

### **4. Óvodai , bölcsődei jogviszony**

#### 4. 1. Óvodai felvétel- az óvodai jogviszony létrejötte

#### 4.2. Az óvodai jogviszony megszűnése

### **5. Óvodalátogatás**

### **6. Óvodáztatási támogatás**

### **7. Térítési díjak, befizetések, támogatások**

#### 7.1. Az étkezés befizetésének, lemondásának, jóváírásának rendje

### **8. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel**

### **9. Ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok**

### **10. A belső ellenőrzés rendje**

#### 10.. 1. Az ellenőrzés kiterjed

#### 10.2. Az ellenőrzés fajtái

#### 10. 3 Az ellenőrzés és értékelés fő területei, szempontjai, formái, az ellenőrzésre jogosultak

#### 10. 4 .A belső ellenőrzésre jogosult személyek

### **11. Gyermekvédelem**

## **VII. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybjom Fő utca 48.

## **1. Egészségügyi ellátás**

## **2. Egészségvédelmi feladatok**

### **2. 1. Közegészség és járványügyi szabályok**

## **VIII. Intézményi védő, óvó előírások**

### **1. Általános előírások**

### **2. Eljárási szabályok gyermekbaleset esetén**

### **3. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők**

### **4. Biztonsági rendszabályok**

## **IX. Reklámtevékenység**

## **X. Egyéb rendelkezések**

### **1. A nemdohányzók védelmére vonatkozó előírások**

### **2. A kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés feltételei**

### **3. Fakultatív hit- és vallásoktatás időpontját és helyét biztosító eljárás rendje**

### **4. Egyéb foglalkozások szervezése**

## **XI. Záró rendelkezések**

### **1. Az SZMSZ módosítása**

### **2. Az SZMSZ elfogadása, jóváhagyása, hatályba lépése**

### **3. A szervezeti és működési szabályzat hatálybalépése**

## **XXII. Mellékletek**

### **1. Munkaköri leírások**



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

## **I. Általános rendelkezések**

### **1. A szervezeti és működési szabályzat célja, feladata, jogszabályi alapja**

*A szabályzat célja:*

Az intézmény

- jogszerű, zavartalan, biztonságos működésének biztosítása
- demokratikus rendjének fenntartása
- szervezeti felépítésének meghatározása.

A nevelési programban rögzített cél- és feladatrendszer hatékony megvalósításához az intézmény működésének, belső rendjének kialakítása, a belső és külső kapcsolatok szabályozása és azoknak a rendelkezéseknek a megfogalmazása, amelyeket a jogszabályok nem utalnak más hatáskörbe.

Az SZMSZ, a magasabb szintű jogszabályok rendelkezésein túl, elveiben és tartalmában illeszkedik az intézmény más belső szabályaihoz, alapdokumentumaihoz.

### **2. Jogszabályi háttér**

#### **2.1. A SZMSZ szabályozási körét meghatározó alapvető jogszabályok:**

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény hatályos paragrafusai

20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény hatályos paragrafusai

2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról

A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet

EMMI tanévkezdő kiadvány a 2012/2013-as nevelési évre

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI-rendelet (továbbiakban: R.)

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja

2/2005. (III.1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ámr.)



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

6 A közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben 138/1992. (X. 8.) hatályos Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. r.)  
A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól szóló 44/2007. (XII. 29.) OKM-rendelet

### 2.2. Az intézmény működését meghatározó további fontosabb jogszabályok:

Az Alapító Okiratban foglaltakat a jogszabályban megjelölt szerv vagy felügyeleti szerv által jóváhagyott SZMSZ-ben részletezni kell (Ámr. 13/A § (3) bekezdés)

A Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló mindenkor hatályos törvények

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

A nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény, egységes szerkezetben a végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM-rendelettel

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról szóló 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának kiadásáról szóló 137/1996. (VIII. 28.) Korm. Rendelet

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja

A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM- rendelet

A bölcsőde más intézménnyel összevontan is működhet, de ebben az esetben biztosítani kell önálló szakmai egységként történő működtetését. (15/1998. (IV. 30.) NM r. 35. § (4) )

A bölcsődének érvényes működési engedéllyel kell rendelkeznie, melyet a települési önkormányzat jegyzője ad ki. (15/1998. (IV. 30.) NM r. 4. § (1) a ) )

a szakmai vezető és az alkalmazottak rendelkeznek az előírt képesítéssel, valamint az épület alkalmas az ellátás céljára. ( 281/1997. (XII. 23.) Korm. r. 3. § , 6. § )



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

### **3. A SZMSZ hatálya**

#### **3.1. Személyi hatálya**

A SZMSZ hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló személyekre, valamint mindazokra, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit, létesítményeit.

*Az intézménnyel jogviszonyban álló személyek:*

- Az óvodába, bölcsődébe járó gyermekek közössége
- A gyermekek szülei, törvényes képviselői
- A nevelőtestület tagjai
- Az óvoda minden közalkalmazottja

*Egyéb, az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek:*

- Külső munkáltatók által alkalmazott dolgozók
- Közhasznú munkavállalók
- Az intézmény területén munkát végzők
- Az intézmény rendezvényein részt vevők

#### **3.2. Területi hatálya**

A SZMSZ előírásai érvényesek az intézmény területén a benntartózkodás ideje alatt, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett rendezvényeken, programokon a rendezvények ideje alatt.

### **4. Az Intézmény szabályszerű működését meghatározó alapdokumentumok és belső szabályzatok**

- Alapító Okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei
- Házi rend
- Helyi Pedagógiai Program

Az óvoda az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján pedagógiai programot készít.

Az óvoda Pedagógiai Programja meghatározza

1. az óvoda helyi nevelési alapelveit, értékeit, célkitűzéseit,
2. azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek
3. személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét,





Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybjom Fő utca 48.

4. a szociális hátrányok enyhítését, segítő tevékenységet,
  5. a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet,
  6. a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit,
  7. az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket,
  8. a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket,
  9. a nevelőtestület által szükségesnek tartott további elveket.
- Munkaköri leírások
  - Éves munkaterv

Az intézmény hivatalos feladatsora, amely az intézményi célok, feladatok megvalósításához szükséges tevékenységek, munkafolyamatok időre beosztott cselekvési terve a felelősök megjelölésével. Az éves pedagógiai munkatervet az óvodavezető készíti el. A nevelőtestület véleményezi, megvitatja, kiegészíti és a nevelési évet nyitó nevelőtestületi értekezleten fogadja el. Az óvodavezető az óvodapedagógusokkal, bölcsődei alkalmazottakkal történt megbeszélések, egyeztetések után egy nevelési évre szóló Éves munkatervet készít. A dokumentumot a fenntartó részére továbbítja az intézményvezető. Az évnitó szülői értekezleten a nevelési év ütemezett rendjéről, várható eseményeiről, programjairól a szülők részére összefoglaló tájékoztatást nyújt.

Az óvodai nevelési év helyi rendje (munkaterv) az alábbi pontokra terjed ki:

1. az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja
2. a Pedagógiai Program aktuális nevelési évre lebontott feladatai,
3. a nevelési év rendje,
4. nevelési év kezdő és befejező időpontja,
5. nyári zárva tartás időpontja,
6. óvodai, bölcsődei szünetek időpontja,
7. szakmai programok,
8. nevelés nélküli munkanapok rendje, felhasználása, időpontja,
9. az óvodai élethez kapcsolódó megemlékezések, ünnepek, rendezvények időpontja,
10. kapcsolattartási formák, programok,



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

11. az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
12. feladatelosztás a nevelőtestületben,
13. nevelőtestületi értekezletek jellegét, időpontját,
14. gazdálkodást, fejlesztést
15. az ellenőrző, értékelő tevékenységek ütemezését
16. minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

- Éves beszámoló

A nevelési évről készített szakmai beszámolót az intézmény vezetője készíti el, a megvalósulás tükrében. A dokumentumot ismerteti az alkalmazotti közösséggel, nevelőtestület tagjaival, a bölcsőde dolgozóival illetve a fenntartó önkormányzattal.

Tartalmi elemei a következők:

1. Pedagógiai munka folyamatának szakmai értékelése az egyes csoportokban
2. Tárgyi és személyi feltételek alakulása
3. Eseménynaptár – a megvalósulás tükrében
4. A megfogalmazott célok és feladatok megvalósulása alapján konzekvenciák levonása, az esetlegesen felmerülő innovációk lehetséges megoldására való javaslattétel megfogalmazása

## **5. A szervezeti és működési szabályzat és az intézményi alapidokumentumok nyilvánossága**

Az intézmény alapidokumentumait, az intézmény valamennyi alkalmazottja, munkatársa, valamint a gyermekek szülei megtekinthetik nyomtatott formában, illetve az óvoda honlapján.

Információ az alapidokumentumokról az óvodavezetőtől és az óvoda óvodapedagógusaitól kérhető.

## **II. Az intézmény általános jellemzői**

### **1. Az intézmény adatai**

Az intézmény neve: MESEVÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

Az intézmény OM azonosító jele: 202424

Az intézmény fenntartója: NAGYBAJOM VÁROS ÖNKORMÁNYZATA



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybjom Fő utca 48.

Az intézmény telefonszáma: 06 82 556 906

Az intézmény e-mail címe: mesevar@nagybjom.hu

Az intézmény hosszú bélyegző felirata és lenyomata:

*Nagybjomi Mesevár Óvoda és Bölcsőde*

*7561 Nagybjom*

*Fő utca 48.*

Az intézmény körbélyegző felirata és lenyomata:

*Nagybjomi Mesevár Óvoda és Bölcsőde*

*7561 Nagybjom*

*Fő utca 48.*

Az intézményi bélyegzők használatára az intézmény alábbi beosztásban dolgozó alkalmazottai jogosultak:

- Intézményvezető
- Intézményvezető helyettes
- óvodatitkár

## **2. Az intézmény alapítása, fenntartása, irányítása**

Az intézményt Nagybjom Város Képviselőtestülete tartja fenn. A Mesevár Óvoda és Bölcsőde részben önálló gazdálkodású intézmény.

### **2.1. Az alapító okirat kelte :**

2012. december 14.

### **2.2. Az alapító okirat hatályba lépése:**

2013. január 1.

### **2.3. Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:**

Nagybjom Város Képviselő-testülete

7561 Nagybjom Fő utca 40.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybjom Fő utca 48.

#### 2.4. Az intézmény típusa :

Óvoda , egységes óvoda-bölcsőde, bölcsőde

Feladat ellátáshoz kapcsolódó funkció szerint:

Részben önállóan működő intézmény

#### 2.5. Az intézmény működési körzete

Az óvoda a fenntartó által kijelölt –Nagybjom város közigazgatási területe - körzettel működik, férőhelye mértékéig. Kötelező felvenni azt a gyermeket, aki az adott évben a harmadik életévét betölti. Az óvoda nem tagadhatja meg a harmadik életévét betöltött halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek a felvételét, valamint annak a gyermeknek a felvételét, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. § alapján jogosult a gyermek napközbeni ellátásának igénybevételére, illetve akinek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

A szabad férőhelyek betöltéséről az óvodai Pedagógiai Programban rögzítetteknek megfelelően az intézményvezető dönt.

### **3. Férőhely, csoportok száma**

#### 3.1.A feladat ellátási helyen felvehető maximális gyermeklétszám, illetve csoportok száma

Az intézmény férőhelyeinek száma:

- 6 óvoda csoport – csoportonként 25 fő
- 1 bölcsődei csoport –csoportonként 14 fő

Összesen:  $150+14=164$  fő

### **4. Az intézmény tevékenységei**

#### 4.1. Alapfeladatok

##### *Óvodai nevelés*

Az iskolai oktatást megelőző korú (3 éves kortól) gyermekek nevelése, óvodai ellátása a tankötelezettség eléréséig, legkésőbb addig a nevelési évnek augusztus 31.-ig, amelyben a gyermek a 7. évét betölti.

*Óvodában SNI óvodás gyermek integrált ellátása folyik*



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybjom Fő utca 48.

Sajátos nevelési igényű gyermekeket (SNI: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral küzd) az óvoda a csoportok férőhelyi feltételeinek megfelelően fogad.

#### 4.2 Alapfeladatok szakfeladat szerinti megjelöléssel

*Az intézmény alaptevékenységi besorolása*

Államháztartási szakágazat:

851020 Óvodai nevelés

KSH Szakfeladati rend szerinti besorolás:

851011 Óvodai nevelés, ellátás

851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

562912 Óvodai intézményi étkeztetés

889101 Bölcsődei ellátás

562920 Egyéb vendéglátás

A feladatok ellátásához az intézménynek rendelkezésére áll a székhelyén lévő ingatlan, a rajta található épülettel. Tevékenységéért, valamint kezelésben lévő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért az intézmény vezetője a jogszabályban meghatározott módon felelős. A feladatok ellátásához rendelkezésre állnak az óvodában leltár szerint nyilvántartott nagy értékű tárgyi eszközök.

Gazdálkodási feladatait nem önálló jogkörrel, a fenntartó önkormányzat irányításával végzi. Az intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

#### **5. Az óvoda dolgozói**

Az óvoda dolgozóit a magasabb jogszabályok, így elsősorban a 2011. évi CXCV. Nemzeti Köznevelési Törvény 1.sz és 2. sz. melléklet alapján megállapított munkakörökre, a fenntartó által engedélyezett létszámban az óvodavezető alkalmazza.

Az óvoda dolgozói munkájukat nevelési évente aktualizált munkaköri leírásaik alapján végzik.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybjom Fő utca 48.

#### 5. 1. Az intézmény óvodapedagógusainak létszáma:

*Az óvodapedagógusok létszámát meghatározza:*

- az óvodai csoportok száma
- kötelező órák száma
- a kötelező óraszámra beszámítható tevékenységek
- az óvoda nyitvatartási ideje

Az intézmény óvodapedagógus igénye fentiek alapján: 11 fő

#### 5. 2. Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak

*Dajka: 6 fő*

#### 5. 3. Nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak

*Óvodatitkár: 1 fő*

Pedagógiai asszisztens: 1 fő

#### 5.4. A bölcsődei egység alkalmazottainak száma

Csecsemő- és kisgyermeknevelő- gondozó :2 fő

### **III. Az intézmény szervezeti felépítése**

#### **1. Szervezeti felépítés**

A vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. Az intézményvezetés a jogszabályok alapján a racionális, hatékony, eredményes működtetés érdekében, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakította ki a szervezeti felépítést.

Az intézmény vezetője csak a köznevelési törvény által előírt feltételeknek megfelelő személy lehet, akinek kiválasztása nyilvános pályázat útján történik. A vezetői megbízás legfontosabb követelménye: az intézmény-típusnak megfelelő felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség, pedagógus szakvizsga és a pedagógus munkakörben való határozatlan idejű alkalmazás, valamint a szükséges szakmai gyakorlat.

Az intézmény vezetőjét a nyilvános pályáztatás elbírálása után, a nevelőtestület és a szülői közösség véleményének figyelembe vételével a fenntartó bízta meg feladatainak ellátásával.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

Az óvodai élén az intézményvezető áll, akinek munkáját a vezető helyettes segíti. Az intézményvezető helyettes egyben a bölcsőde szakmai vezetője is. Azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály előír, az óvoda nevelőtestülete gyakorolja a döntési és véleményezési jogokat.

Kapcsolattartás, kommunikáció

## **2. Vezetők közötti feladatmegosztás**

### **2.1. Intézményvezető feladat és hatásköre**

1. Felel a törvényes és szakszerű működésért.
2. Felel a vezetői feladatok szakszerű ellátásáért és összehangolásáért.
3. Irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai munkáját.
4. A vezető helyettesekkel egyeztetve elkészíti az éves munkatervet.
5. Az intézmény egészére kiterjedően gyakorolja a bér, a létszám és a munkaerő-gazdálkodás jogát.
6. Gyakorolja a közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos, valamennyi közalkalmazottra kiterjedő kizárólagos munkáltatói jogkört.
7. Megbízta a gyermekvédelmi felelős
8. Szükség szerint javaslatot tesz, illetve megbízta a team munkacsoportok tagjait
9. Egyeztet az éves költségvetés elkészítésénél a fenntartó önkormányzat illetékes szakembereivel, a normatíva igénylések, lemondások, illetve elszámolások során.
10. Figyelemmel kíséri az intézmény gazdálkodását, az üzemelés folyamatosságát és gazdaságosságát, rendelkezik az eszközállomány és a helyiségek kihasználásának optimális módjáról.
11. Folyamatos kapcsolatot tart a fenntartó önkormányzat munkatársaival az intézményt érintő kérdésekben.
12. Dönt a dolgozók anyagi és erkölcsi elismerésének elveiről és módjáról.
13. Dönt az intézményen belül felmerülő hatásköri és egyéb vitákban, ha azokat a jogszabály vagy az SZMSZ nem utalja más hatáskörbe.
14. Eleget tesz a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettségeinek
15. Képviselet az intézményt, felel a külső kapcsolattartás minőségéért
16. Érvényesíti az aláírási és kötelezettségvállalási jogosultságát.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

17. Gondoskodik a jogszabályokban előírt intézményi dokumentumok elkészítéséről.
18. Elkészíti középtávú pedagógus-továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, annak megvalósítását koordinálja.
19. Kapcsolatot tart az óvodai Szülői Szervezet vezetőségével.

## 2. 2. Az intézményvezető helyettes feladat és hatásköre

1. Tevékenyen részt vesz az intézmény leltározási és selejtezési feladataiban.
2. A munka- baleset és tűzvédelmi előírások betartására, kiemelt figyelmet fordít. Elkészíti ezek dokumentációját.
3. Rendszeres kapcsolatot tart az óvodavezetéssel.
4. Tiszteletben tartja a különböző vezetői szintek hatásköreit, kompetenciáit.
5. Óvodai szintű feladatokban együttműködő, aktív, segítőkész.

## 3. Vezetők helyettesítésének rendje

### 3.1. Az óvodavezető helyettesítése

Az óvodavezetőt aktuális ügyekben, akadályoztatása esetén az óvodavezető által megbízott vezető helyettes helyettesíti.

Az óvodavezetőt tartós akadályoztatása, távolléte esetén az óvodavezető által írásban megbízott vezető helyettes helyettesíti.

### 3.2. Az óvodavezető helyettes helyettesítése

Az óvodavezető helyettest tartós akadályoztatása esetén az óvodavezető által megbízott óvodapedagógus helyettesíti.

A helyettesítő felelősségi és intézkedési jogköre a zavartalan működéssel és a gyermekek biztonságának megóvásával kapcsolatos azonnali döntések meghozatalára vonatkozik.

## 4. A belső kapcsolattartás legfontosabb általános szabályai:

Az óvoda egészét érintő ügyekben minél szélesebb körű döntés előkészítésre, egyeztetésekre van szükség.





Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

A különböző döntési fórumokra - nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre - a vonatkozó napirendi pontokkal kapcsolatban a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

#### **IV. Az óvoda közösségei**

##### **1. Közalkalmazottak**

Az óvoda teljes alkalmazotti közösségét az óvodavezető akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egészét érintő ügyek tárgyalására kerül sor. Ennek időpontjáról minden érintettet időbeni tájékoztatása az intézményvezető feladata.

##### **2. Nevelőtestület**

A nevelőtestület az intézmény legfontosabb döntéshozó szerve, melynek maradéktalanul biztosítani kell a jogszabályok által biztosított döntési, véleményező és javaslattevő jogköreit.

##### *Döntési jogkör:*

- SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program elfogadása
- Éves munkaterv elfogadása
- Értékelések, beszámolók, elemzések elfogadása
- A vezető vezetési programjának szakmai véleményezése

##### *Véleménynyilvánítás, javaslattétel:*

- Az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben
- Egyes pedagógusok külön megbízása ügyében, szakmai team munkacsoportok kialakítása ügyében
- Minden olyan kérdésben, mely a mindennapi munkavégzéssel, az intézmény zavartalan tartalmi munkájának érdekében megbeszélést igényel.

##### **3. Szakmai munkaközösségek**

Meghatározott feladatok ellátására éves munkaterv alapján dolgozó szakmai munkaközösség(ek) szerveződhetnek.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

A munkaközösség – szakterületén- szakmai, módszertani kérdésekben segítséget ad az intézményben folyó nevelőmunkához.

Részt vehet a belső ellenőrzésben és értékelésben.

Dönt működési rendjéről, programjáról, a nevelőtestület által átruházott kérdésekről. Véleményezi az óvoda pedagógiai munkájának eredményességét, javaslatot tehet a szakterületének továbbfejlesztésre, nevelési, oktatási eszközök, segédletek beszerzésére.

A szakmai munkaközösség tagjai munkaközösség-vezetőt választanak, a munkaközösség tevékenységének szervezésére, irányítására, koordinálására. A munkaközösségek vezetői az éves munkaterv alapján beszámolnak tevékenységükről.

Több munkaközösség működése esetén, a munkaközösségek kapcsolatot tartanak egymással. Az óvodavezető kérése szerint, adott ügyekben egyeztetnek, állást foglalnak, javaslatot tesznek, együttműködnek.

Ilyen például az Éves munkaterv összeállítása, pályázatok, óvodai programok megvalósítása.

#### **4. Alkalmi, időszakos feladatokra alakult munkacsoportok**

Az óvodai munka egyes aktuális feladatainak megoldására a nevelőtestület tagjaiból munkacsoportok, teamek alakulhatnak. Amennyiben az alkalmi munkacsoportot az intézményvezetés hozza létre, erről tájékoztatnia kell a nevelőtestületet. Az alkalmi munkacsoportok tagjait a nevelőtestület véleményének kikérése után az óvodavezető bízta meg.

### **5. Gyermek közösségei**

#### **5.1. Óvodai csoportok közössége**

Az intézményben jelenlévő óvodai csoportok közössége, melyet az ott dolgozó óvodapedagógusok illetve pedagógiai munkát közvetlenül segítő dajkák alakítanak a nevelési év folyamán. Minden kérdésben, ami a gyerekekkel, illetőleg az ő közösségi életükkel, óvodai fejlesztésükkel kapcsolatos a két óvodapedagógus dönt. A csoportban dolgozó dajka tájékoztatása az óvodapedagógusok feladata. A pedagógusok közösen felelnek a csoportban történő szakmai munka megfelelő színvonaláért, a dokumentáció naprakész vezetéséért, illetve a Pedagógiai Programban megfogalmazott és elfogadott célok megvalósulásáért, a feladatok végrehajtásáért.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

### 5.2. Óvoda szintű gyermekek közössége

A Mesevár Óvoda és Bölcsőde gyermekek közössége az óvodai csoportok, illetve a bölcsődei csoport egészéből áll össze. A gyerekek egészét érintő kérdésekben az intézmény nevelőtestülete, az egy-egy csoportot érintő kérdések esetében az adott csoportban dolgozó két-két óvodapedagógus egyeztetett véleménye alapján hozható döntés. A gyerekek nagyobb csoportját érintő kérdések esetében minden esetben megbeszélés, egyeztetés szükséges az intézményvezető irányítása mellett.

### 5.3. Bölcsőde gyermekközössége

Az intézményben jelenlévő bölcsődei csoport közössége, melyet az ott dolgozó alkalmazottak közösen alakítanak a nevelési év folyamán. Minden kérdésben, ami a gyerekekkel, illetőleg az ő közösségi életükkel, bölcsődei életükkel, fejlesztésükkel kapcsolatos a két alkalmazott dönt. A Pedagógiai Programban megfogalmazott és elfogadott célok megvalósulásáért, a feladatok végrehajtásáért mindkét alkalmazott felelős.

## **V . A kapcsolattartás formái, rendje**

### **1. Az óvodavezető és a nevelőtestület kapcsolattartásának formája, rendje**

*Formája és rendje:*

- Nevelőtestületi értekezletek (nevelési év előkészítő, nyitó, záró, értékelő, beszámoló)
- Heti egy alkalommal történő megbeszélés
  1. előző heti feladatok értékelése,
  2. az aktuális feladatok kijelölése
  3. Éves munkaterv hétre lebontott feladatai
  4. felelősi kör megnevezése
  5. Egyéb aktuálisan felmerülő kérdések megbeszélése

- Minden olyan ügyben, amikor a vezető, illetve a nevelőtestület szükségét érzi az egyeztetésnek, tanácskozásnak bármelyik fél kezdeményezheti az összehívását.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

## **2. Az óvodavezető és a munkaközösség vezetők kapcsolattartásának formája, rendje**

*Formája:*

- munkaközösség vezetői tanácskozás
- munkaközösség vezetők beszámoltatása

*Rendje:*

- évnyitó munkaközösség vezetői ülés, évváró nevelőtestületi értekezleten beszámolás

## **3. Az intézmény, a szülők, valamint a szülői szervezet közötti kapcsolattartás**

### **3.1. Szülői Szervezet az intézményben**

A szülők meghatározott jogaik érvényesítésére és kötelességük teljesítésére szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre, véleményezési, javaslattevő jogkörrel.

Az intézmény szülői szervezetébe a csoportok 3 fő képviselőt delegálnak.

Az óvodai szülői szervezete ennek megfelelően 18 tagú lehet. A Szülői Szervezet vezetőjét a tagság választja. A szervezettel az intézmény vezetője tart kapcsolatot, biztosítja a magasabb jogszabályokban előírt jogosítványaik gyakorlását.

Az óvoda működésében érdekeltek együttműködésének előmozdítására, óvodaszék alakulhat. Létrehozását kezdeményezheti:

- a nevelőtestület legalább 20 százaléka,
- a szülői szervezet képviselője.

Óvodaszéket kell létrehozni, ha az érdekeltek közül legalább kettő kezdeményezi. Az óvodaszékbe:

- egy képviselőt delegálhat az érdekelt fenntartó,
- a szülők képviselőit a szülői szervezet,
- a nevelőtestület képviselőit a nevelőtestület tagjai választják.

Az óvodaszék megalakítására, a megkereséstől számított 30 napon belül, az érdekeltek által delegált azonos számú képviselőkből álló bizottságot kell létrehozni az óvodavezetőnek.

### **3.2. A szülői szervezet részére biztosított jogok**

Dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról. Tájékoztatást kérhet a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben.

Javaslatot tehet az intézmény és a család kapcsolattartási rendjének kialakításával kapcsolatban.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

### 3.3. Az intézmény szülői szervezetének vezetőségével való kapcsolattartás

A szülői szervezetek intézménnyel kapcsolatos véleményét, javaslatait a szülői szervezetek vezetői vagy a választott elnök juttatja el az intézmény vezetőjéhez.

A szülői szervezet vezetőségét a munkatervben rögzített időpontban, tanévenként legalább kétszer hívja össze az óvodavezető, ezen alkalmakkor tájékoztatást ad az intézmény munkájáról és feladatairól, éves értékeléséről, valamint meghallgatja a szülői szervezet véleményét és javaslatait.

### 3.4. A szülők szóbeli tájékoztatási rendje

Minden csoportban dolgozó óvodapedagógus rendszeres szóbeli tájékoztatást köteles adni a gyermekekről. Minden olyan információ, mely a gyermek előmenetelével kapcsolatosan meghatározó lehet, illetve érinti annak intézményben való tartózkodását –a gyerekek alapvető személyiségi jogait nem sértve- téma kell, legyen. Amennyiben olyan felmerülő kérdés, probléma lép fel, melyben a csoportban dolgozó óvodapedagógus nem tudhat megfelelő információt adni, az intézmény vezetőjéhez kell irányítani a szülőket. Minden olyan ügyel kapcsolatosan, mely a gyermeket alapvető jogaikban érinti, az előírt protokollnak megfelelően kell eljárni.

A szóbeli tájékoztatás lehet csoportos és egyéni. A szülők csoportos tájékoztatásának módja a szülői értekezletek. Az egyéni tájékoztatás az adott szülővel előre egyeztetett formában, módon és időben zajlik az óvodapedagógusok saját meglátása szerint.

### 3.5. A szülők írásbeli tájékoztatásának rendje

Az óvodai, bölcsődei élet eseményeiről minden hónapban nyomtatott formájú program-ajánlót kapnak a hozzájuk járó gyermekek szülei. Az óvoda, illetőleg bölcsőde faliújságán, illetőleg a csoportszobák bejáratánál elhelyezett üzenő falon elolvashatják az éppen aktuális ajánlatokat, közelgő eseményeket, feladataikat. Amennyiben szükséges külön levélben szólítjuk meg a szülőket, illetve nevelőszülőket, gyámokat.

### 3.6. A szülői értekezletek rendje

A csoportok szülői közössége számára az intézmény nevelési évenként legalább kétszer, a munkatervben rögzített időpontú, szülői értekezletet tart az intézményvezető irányításával, az óvodapedagógusok közreműködésével.

Az évnyitó szülői értekezleten közös bevezetőt tart az intézményvezető, ahol szülők értesülnek a nevelési év rendjéről, feladatairól, aktuális helyzetéről.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybjom Fő utca 48.

Rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze az intézményvezető, az óvodapedagógus, a szülői szervezet képviselője kezdeményezésére, a gyermekközösségben felmerülő problémák megoldására.

### 3.7. A szülői fogadóórák rendje

Az intézményvezető, illetve az óvodapedagógusok a nevelési év során munkaidejükben fogadják a szülőket, illetőleg esetenként előre megbeszélt időpontban azon kívül is.

## **4. Az intézmény külső kapcsolattartásának rendje, formája és módja**

Az intézmény külső partnereivel való kapcsolattartását az érvényben lévő Pedagógiai Program szabályozásának megfelelően látja el.

### ***Kiemelt partnereink:***

- Nagybjom Város Önkormányzata
- Alapszolgáltatási Központ
- Védőnői Szolgálat
- Gyermekorvos
- Fogorvos
- Pedagógiai Szakszolgálat
- Városi Könyvtár
- Pálóczi Horváth Ádám Művelődési Ház
- Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola Nagybjom

## **VI. Az óvoda működési rendje**

### **1. Az intézmény munkarendje**

Az intézmény hivatalos munkaidejében (nyitástól zárásig) óvodapedagógusnak kell az épületben tartózkodnia.

#### 1.1 Az intézményvezető munkarendje:

Az óvodavezető csoportban eltöltendő kötelező óraszám a heti 10 óra. A munkaidő és a kötelező óraszám közti különbséget felkészülésre, vezetési feladatok végzésére kell fordítani, amely nemcsak az óvodában eltöltött időt jelenti: beszerzések, értekezletek, pedagógiai konferenciák, gazdasági megbeszélések, továbbképzések stb.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybjom Fő utca 48.

## 1.2. Az alkalmazottak munkarendje:

Az intézmény zavartalan működése érdekében a közalkalmazottak munkarendjét és a helyettesítés rendjét – a hatályos jogszabályok betartásával – az óvodavezető állapítja meg.

Az alkalmazottnak a munkából való távolmaradását előzetesen jelentenie kell, hogy feladatának ellátásáról helyettesítéssel gondoskodni lehessen.

A rendkívüli távolmaradást legkésőbb az adott munkanapon a munkaidő megkezdése előtt egy órával jelezni kell az óvodavezetőnek.

Betegség esetén az orvosi igazolást a felülvizsgálat napján kell leadni az óvodatitkárnak.

Az óvoda minden dolgozója köteles munkahelyén olyan időpontban megjelenni, hogy munkaideje kezdetekor, munkavégzésre, rendelkezésre álljon.

Az alkalmazottak heti teljes munkaideje, minden dolgozó vonatkozásában, 40 óra.

Minden közalkalmazott az erre rendszeresített jelenléti íven napi munkaidő nyilvántartást vezet (óvodapedagógusok esetében kötelező óra), melyet mind az alkalmazott, mind a vezető aláírásával hitelesít.

### *1.2. 1. Az óvodapedagógusok munkarendje*

A munkarendet úgy kell összeállítani, hogy nyitástól zárásig óvodapedagógus felügyelete mellett tartózkodjanak a gyerekek az intézményben.

Az óvodapedagógusok délelőtti, illetve délutáni munkarendben teljesítik kötelezően előírt csoportban való tartózkodásukat. Intézményünkben heti váltásban dolgoznak az óvodapedagógusok. Az ügyeleti rendszer kialakítása csoportonkénti beosztásban valósul meg.

#### Ennek időbeosztása:

Ügyeletes óvodapedagógus: 6<sup>45</sup> – 13<sup>10</sup>

10<sup>20</sup> – 16<sup>45</sup>

Délelőtti óvodapedagógusok: 7<sup>20</sup> – 13<sup>45</sup>

Délutános óvodapedagógusok: 9<sup>50</sup> – 16<sup>15</sup>



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

### 1.2.2. Dajkák munkarendje:

Hétfőtől péntekig : 8<sup>30</sup>-16<sup>30</sup>

### 1.2.3. Helyettesítési rend

- Hiányzás esetén elsősorban az egy csoportban dolgozó óvónők helyettesítik egymást, figyelembe véve az egyenletes terhelést, mindkét csoportban dolgozó óvodapedagógus akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettes helyettesít az adott csoportban.
- Dajka hiányzása esetén, a csoportban dolgozó óvodapedagógusok munkaát szervezéssel, illetőleg a más csoportban dajkai munkakört ellátók helyettesítik.
- A túlmunkát a vezető rendeli el szóban vagy írásban.

## 2. Szabadság igénybevételének módja

- Az intézmény dolgozóinak szabadság megállapítása, szabadság kiadása az érvényes jogszabályok, rendeletek alapján történik.
- Az óvodavezető, az alkalmazottakkal történt egyeztetés után, legkésőbb tárgyév május 31-ig, nyári szabadságolási tervet készít, és azt megismerteti.

## 3. A gyermekek fogadása, nyitva tartás

Az intézmény hétfőtől péntekig tartó, ötnapos munkarenddel működik.

Az intézmény nyitvatartási ideje: 6<sup>45</sup>-16<sup>45</sup>

Az óvodát az egész napos nyitva tartáson belül, a szülők fél napra is igénybe vehetik, étkezéssel vagy étkezés nélkül.

A bölcsődébe a rendszeresen járó, beírt gyerekeken túl időszakos gyermekfelügyelet is igénybe vehető, külön díjazás ellenében. Ennek kiszámítása a bölcsődében eltöltött idő függvényében, megállapított óradíj alapján történik.

A fenntartó megállapításának megfelelően ennek díja: 300 Ft/óra

Az óvoda a fenntartó által engedélyezett, meghatározott nyári zárva tartása: Minden év augusztus utolsó 2 hete

Az óvoda a fenntartó által engedélyezett, meghatározott téli zárva tartása: Karácsony és újév közti időszak

Az óvoda a fenntartó által engedélyezett, meghatározott tavaszi zárva tartása: Nagypéntek





Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

*Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az intézményvezető engedélyezhet.*

#### **4. Óvodai – bölcsődei jogviszony**

##### 4. 1. Óvodai felvétel- az óvodai jogviszony létrejötte

A Mesevár Óvoda és Bölcsőde a város közigazgatási területéről vesz fel bölcsődés, illetve óvodás korú gyermekeket. Állandó lakcímmel, ideiglenes tartózkodási hellyel rendelkező, vagy nagybajomi munkahellyel rendelkező szülő, gondviselő gyermeke kerülhet felvételre. Üres férőhely esetén a bölcsődésébe, illetve felvehető más településről beiratkozó gyermek is.

A gyermekek beírása Nagybajom Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által előre egyeztetett időpontban történik, rend szerint, előre meghirdetett időpontban minden év április hónap elején.

Az 3. évét tárgyévben betöltő és nagybajomi lakhellyel, illetve tartózkodási hellyel rendelkező gyermek felvétele kötelező. A fiatalabb gyermek esetében a halmozottan hátrányos helyzetű, illetve aktív munkaviszonnyal rendelkező szülő gyermeke elsőbbséget élvez felvételre jelentkezéskor.

Az elutasított és felvett gyermekek szüleit írásbeli határozatban értesíti az óvodavezető.

Az óvodába járó gyermekek életkor és fejlettség szerinti csoportba osztását, előző nevelési év június 30-ig készítik el az óvodavezető, mely a személyi változások és a további beírások függvényében, indokolt esetben módosítható.

##### 4.2.. Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése – a ktv 74.§ (3) bekezdésében foglaltak kivételével- amennyiben:

- a igazolatlanul 10 napnál többet van távol az óvodai foglalkozásokról, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. Ez a szabály tanköteles gyermek esetében nem alkalmazható! A jogviszony megszűnéséről a vezető írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybjom Fő utca 48.

tartózkodási helye szint illetékes település önkormányzatot. - amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni gyermekét.

- a gyermek iskolába lépésekor.
- egyéb esetekben.

#### 4.3. Bölcsődei jogviszony

A Mesevár Óvoda és Bölcsőde a város közigazgatási területéről vesz fel bölcsődés, illetve óvodás korú gyermekeket. Állandó lakcímmel, ideiglenes tartózkodási hellyel rendelkező, vagy nagybjomi munkahellyel rendelkező szülő, gondviselő gyermeke kerülhet felvételre. Üres férőhely esetén a bölcsődésébe, illetve felvehető más településről beiratkozó gyermek is.

A gyermekek beírása Nagybjom Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által előre egyeztetett időpontban történik, rend szerint, előre meghirdetett időpontban minden év április hónap elején.

A bölcsődei csoportba a férőhely szerint (14 fő) felvehető az a gyermek, aki megfelel a működési engedélyben meghatározott feltételeknek. A felvétel elbírálásánál előnyt élveznek a dolgozó szülők gyermekei, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek.

#### **5. Óvodalátogatás**

*A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:*

- a gyermek távolmaradását a szülő előzetesen bejelentette,
- a szülő írásbeli kérelmére a gyermek, a házirendben meghatározottak szerint, engedélyt kapott a távolmaradásra,
- betegség miatti hiányzást orvos igazolja,
- a gyermek, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt volt távol.

Az 5. életévét tárgyévben betöltött gyermek, a nevelési év kezdetétől napi 4 órában köteles óvodai nevelésben részt venni, az iskolára előkészítő óvodai foglalkozások, fejlesztések idejére (8-12 óráig).

Az óvodáztatási támogatásban részesülő gyermekek rendszeres óvodába járását a csoport óvodapedagógusa vagy a gyermekvédelmi felelős havi rendszerességgel ellenőrzi, hiányzását nyilvántartja.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

## **6. Óvodáztatási támogatás**

Annak a halmozottan hátrányos gyermeknek a szülője, aki legkésőbb gyermeke 4. évében óvodába írta gyermekét, rendszeresen, napi 6 órát az óvodába járattja, és rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, óvodáztatási támogatásra jogosult.

## **7. Térítési díjak, befizetések, támogatások**

### 7.1. Az étkezés befizetésének, lemondásának, jóváírásának rendje

- A térítési díjak befizetése: minden hónap első, illetve második hetében történik A szülők előzetes tájékoztatása szerint. A konkrét időpontot plakáton a szülők tájékoztatására használt helyeken közzé tesszük.
- Étkezés lemondása: tárgynapot megelőző délelőtt 9<sup>00</sup> óráig történik.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Étkezés lemondásának jóváírása: befizetésnél előre nem jelzett lemondás következő hónapban kerül jóváírásra
- A személyes gondoskodást nyújtó alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátása személy térítési díjának megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő vagy más törvényes képviselő köteles. (A gyermekek védelméről szóló tv. 148. §)
- Térítési díj elmaradás esetén az óvodatitkárral előre egyeztetett időpontban kerülhet sor a befizetésre az intézmény vezetői irodában.
- Kéthavi térítési díj elmaradása esetén az intézményvezető a szülőnek, illetve gondviselőnek, vagy gyámnak tértivevényes írásbeli felszólítást küld, melyben 5 munkanap határidő kerül kiszabásra. Be nem fizetés esetén a gyermek nem étkezhets az intézményben, csak a délelőtti fejlesztéseken vehet részt, egészen addig, amíg az elmaradás rendezése meg nem történik.

## **8. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel**

Az intézmény szolgáltatásainak igénybevétele a külső használók számára nyitottságot feltételez, az intézményben való benntartózkodás azonban nem zavarhatja a nevelő, nevelő-oktató és gondozói munka nyugodt feltételeit és körülményeit.

A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek az óvodatitkárnak jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az intézményben.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

Az óvodatitkár a feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket az intézményvezetőhöz, illetve akadályoztatása esetén a vezető helyetteshez kíséri.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az intézményvezetővel történt egyeztetés szerint történik.

Az óvodai, csoportok, illetve bölcsődei csoport látogatását más személyek részére indokolt esetben az óvodavezető engedélyezi.

Az ételszállítás a konyhához tartozó bejáraton keresztül a megállapodás szerinti időben történik. A konyhában csak az oda beosztott alkalmazottak tartózkodhatnak.

Az intézmény által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az intézmény helyiségeinek használati rendjét az óvodapedagógusokkal történt egyeztetés alapján az óvodavezető állapítja meg.

## **9. Ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok**

A Mesevár Óvoda és Bölcsőde nevelési programjában meghatározott társadalmi megemlékezések, hagyományos óvodai ünnepek, természeti jeles napok, egyéb rendhagyó óvodai és csoportshagyományok ápolása, az éves munkaterv ütemezése alapján történik.

## **10. A belső ellenőrzés rendje**

### 10.1. Az ellenőrzés kiterjed

- A munkaköri feladatok elvégzésének módjára, minőségére
- Munkafegyelemre

### 10.2. Az ellenőrzés fajtái

- Tervszerű, megbeszélte időpontban és szempontok szerint
- Spontán (a napi felkészültség és a munkafegyelem érdekében)

### 10.3 Az ellenőrzés és értékelés fő területei, szempontjai, formái, az ellenőrzésre jogosultak

A mindenkori Éves munkaterv alapján készült feladatterv részét képező ellenőrzési terv tartalmazza részletesen.

### 10.4 A belső ellenőrzésre jogosult személyek

- óvodavezető
- óvodavezető helyettes



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

## **11. Gyermekvédelem**

A gyermekvédelmi felelős személyéről a szülőket a nevelési év kezdetekor megtartásra kerülő összevont szülői értekezleten tájékoztatni kell, elmondva azt is, hogy mik a kapcsolattartás formái. A gyermekvédelmi felelős feladatai munkaköri leírásában kerülnek rögzítésre.

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős feladata különösen:

- a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek felmérése, naprakész nyilvántartása az intézményben,
- veszélyeztető okok feltárása végett családlátogatáson megismerni a gyermek családi környezetét,
- esetmegbeszélések megtartása az óvodapedagógusokkal,
- gyermekbántalmazás véelme vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén kezdeményezi, hogy a vezető értesítse a Gyermekjóléti Szolgálatot, illetve egyéb jelzést, intézkedést kezdeményez,
- a Gyermekjóléti Szolgálat felkérésére részt vesz esetmegbeszéléseken, tanácskozásokon,
- rendszeresen ellenőrzi a csoportnaplók nyilvántartásait, az óvodáztatási támogatásra jogosultak rendszeres óvodába járását a mulasztási naplóban,
- beszámolókat, kimutatásokat készít.

## **VII. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

### **1. Egészségügyi ellátás**

A vonatkozó jogszabályoknak megfelelően segítjük a gyermekek egészségügyi ellátásának megszervezését a gyermekorvossal, védőnővel, fogorvossal együttműködve. Évente egy alkalommal szemészeti, fogászati általános orvosi vizsgálat megszervezésében közreműködünk.

- A szülők tájékoztatása az ellátás szabályairól, módjáról, rendjéről, évnnyitó szülői értekezleten, a vezető védőnő tolmácsolásában történik.

### **2. Egészségvédelmi feladatok**

#### **2. 1. Közegészség és járványügyi szabályok**

Az intézmény működésének során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

Az intézmény dolgozóinak rendelkeznie kell érvényes egészségügyi kiskönyvvvel és az előírt orvosi vizsgálatokkal.

A csoportszobákban, tornaszobában a szülők és külső személyek csak engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak.

Az intézményen belül szeszes ital fogyasztása és tudatmódosító szerek használata tilos!

A beteg, fertőző gyereket el kell különíteni, szülőjét értesíteni kell. Csak a szülő érkezéséig, illetve a legszükségesebb ideig tartózkodhat a gyermek az óvodában.

Fertőző betegség gyanúja esetén, két fő megbetegedése után, jelentési kötelezettsége van az óvodavezetőnek az ANTSZ felé a védőnővel, illetve gyermekorvossal történt egyeztetés után

Fertőző gyerekbetegség esetén a szülőnek az intézményt értesíteni kell!

Betegség után csak orvosi igazolással jöhet a gyermek ismét óvodába.

Az intézményben a további megbetegedés elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra.

## **VIII. Intézményi védő, óvó előírások**

### **1. Általános előírások**

A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint, például az első testnevelés foglalkozás, kirándulás előtt ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó viselkedési szabályok, szokásrend
- a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrások, azok elkerülésének lehetőségei
- az elvárható magatartásformák meghatározása, ismertetése, illetőleg a kerülendők megbeszélése.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni.

Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentálni kell.

Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania a munkavédelmi szabályzat, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit. Évente szükséges az előadások meghallgatása, megbeszélése, a felmerülő kérdések tisztázása.

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata és a feltételek folyamatos javítása állandó feladat.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni, és le kell fektetni, szükség esetén azonnal orvoshoz kell vinni. Gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Azt, hogy a gyermek egészséges, orvosnak kell igazolnia.

Minden pedagógus feladata, hogy a gyermekeket veszélyeztető tényezőket elkerülje.

Ennek érdekében:

- A játékot használó óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszert annak megfelelően alkalmazni.
- Az intézmény dolgozói házi készítésű vagy használatú elektromos berendezéseket az intézménybe nem hozhatnak be.
- Az óvoda , bölcsőde dolgozói, gyermekei csak olyan játékot, eszközt hozhatnak be az óvodába, amelyek a gyermekek és dolgozók testi épségét, egészségét nem veszélyeztetik. Az óvodában történő használatukra előzetes bemutatás után az óvodapedagógus adhat engedélyt. A nem engedélyezett játékot és eszközt az óvodából történő kivitelig – a munkanap végéig – az óvodapedagógus által kijelölt szekrénybe el kell zárnai.
- Ittas szülőnek, illetve hozzátartozónak gyereket nem adható ki.
- A gyerekek intézményen kívüli kísérése esetén 10 gyerekenként egy óvodapedagógust vagy dajkát kell biztosítani. Magasabb létszám esetén egy óvodapedagógusnak és 10 gyerekenként további két főt – óvodapedagógust vagy dajkát- kell biztosítani.
- a balesetet okozható tárgyak rendeltetésszerű használata a gyermekek között,
- állandó felügyelet biztosítása a gyermekcsoportban.
- A gyermekek óvodai, bölcsődei életével kapcsolatos szervezési feladatokat oly módon látja el, hogy azok a baleset megelőzést szolgálják (csoportszoba bútorzatának elrendezése, eszközök tárolása, használata).
- Folyamatos nevelési feladatnak kell tekinteni a gyermekek egészségének megőrzésére és a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó szabályok betartását, ezekre a gyermekek figyelmét folyamatosan felhívja.
- A csoport szokásrendszerének, életének kialakítása és betartása oly módon történik, hogy a gyermekbalesetek elkerülhetők legyenek (például futkározás kiküszöbölése helyhiány esetén,



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

vizes linóleumon, mozgásos foglalkozások, udvarhasználat során a szükséges szabályok kialakítása).

- Bármilyen balesetforrás észlelése esetén kötelező a gyermekcsoport biztonságba helyezése után az óvodavezetőt tájékoztatni kell.
- Gondoskodni kell arról, hogy a gyermekek által nem használható gépek, eszközök, elektromos készülékek (elektromos főzőlap, vasaló, porszívó, diavetítő, tévé, videó, rádiósmagnó...) a gyermekek közelébe ne kerüljön.
- Kizárólag pedagógus felügyelete mellett használhatók:
  - Szúró-vágó eszközök (pl. olló, kés),
  - tornaszerek, udvari játékok- mászóakák, csúszda, hinta, kerékpár...stb.

## **2. Eljárási szabályok gyermekbaleset esetén**

A gyermekek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak a gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- az elsősegélynyújtásra kiképzett személy értesítése. Távolléte esetén a sérült gyereket elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges, orvost kell hívnia, illetőleg orvoshoz kell vinnie
- A balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várni az orvosi segítséget.
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie.
- minden gyermeki balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jelezni kell az óvodavezetőnek.
- Gyermekbaleset esetén az intézmény teljesíti az előírt bejelentési kötelezettségét a KIR rendszeren keresztül . A balesetet előírt nyomtatványon tartja nyilván, és haladéktalanul kivizsgálja a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermek baleseteket
- A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lehetett volna elkerülni a balesetet. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni hasonló balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.
- A gyermekbaleset kivizsgálásába, ha a szülői szervezet igényli, be kell vonni a szülők képviselőjét.





Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

- A súlyos balesetet (haláleset, érzékszerv elvesztése vagy jelentős károsodása, életveszélyes sérülés, súlyos csonkulás, bénulás, elmezavar) azonnal bejelenti a fenntartónak. A baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Az intézményvezető- feladata:

- az intézmény egész területén a baleset veszélyforrásainak megszüntetése, kiküszöbölése,
- a balesetveszélyes eszközök megjavíttatása,
- a meglévő eszközök rendeltetésszerű használatának, a tisztítószeres megfelelő tárolásának ellenőrzése,
- a dolgozók részére évi egy alkalommal, a belépő új dolgozónak a belépésekor munkavédelmi oktatást tart, amelyet a munkavédelmi naplóban dokumentál.
- Elsősegélydoboz helye: minden csoportszobában az ott dolgozók által ismert helyen, illetőleg a hűtést igénylő szerek esetében az intézmény hűtőszekrényében mindenki által hozzáférhető módon.

*Óvodavezető feladata*

- Az intézmény csak megfelelőségi jellel ellátott udvari játékokat vásárolhat.
- Biztonsági szabályok betartásának ellenőrzése.
- Szükséges esetben intézkedések megtétele a balesetveszély megszüntetése érdekében.

*A dajkai munkakörben dolgozók feladata*

- munkaeszközeik rendeltetésszerű használata, a tisztító és higiéniai szerek szabályos tárolása,
- csak jó állapotban lévő eszközt használhatnak, meghibásodás esetén kötelező a munkavégzés megszüntetése, az óvodavezető tájékoztatása (vasaló, porszívó);
- bármilyen balesetforrás észlelése esetén kötelező az óvodavezető tájékoztatása.

### **3. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők**

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni.

Az intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti:

- az érintett hatóságokat,
- a fenntartót,



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybjom Fő utca 48.

- a szülőket;
- megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amely a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálja.

*Rendkívüli eseménynek számít különösen:*

- a tűz,
- az árvíz,
- a földrengés,
- bombariadó,
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelőmunkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

**Bombariadó esetén** az intézményvezető intézkedhet. Akadályoztatása esetén a szervezeti és működési szabályzatban szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. Fegyelmezetten, a menekülési útvonalon keresztül hagyja el mindenki az épületet – különösen figyelve, hogy semmilyen berendezéshez ne nyúljunk.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az óvodavezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

A tűz oltásában mindenki köteles részt venni, kivéve azokat, akik a gyermekek felügyeletét látják el. Rendkívüli eseményt, bombariadót az intézményvezetőnek a szükséges és elengedhetetlen intézkedések megtétele után a fenntartó felé haladéktalanul jelentenie kell. Az esemény után az intézményvezető írásos jelentést küld a fenntartónak, mely tartalmazza az esemény leírását, a megtett intézkedéseket, az elhárítás módját és időtartamát és az esetleges következményeket.

#### **4. Biztonsági rendszabályok**

Az óvoda és bölcsőde kapuját nyitvatartási időben nyitva kell tartani. Kivételt képeznek azok az alkalmak, amikor az intézmény teljes alkalmazotti köre, illetve minden óvodása, bölcsődése az intézményen kívüli programon vesz részt. Vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani nyitvatartási idő alatt is az üresen hagyott csoportszobákat, és egyéb zárható helyiségeket.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

Az intézményvezető feladata, illetve távolléte esetén az általa megbízott személyé, hogy az épület bejárati kapuja a nyitvatartási időn túl zárva legyen, hogy illetéktelen személyek azokon át ne juthassanak az intézmény területére.

### **IX. Reklámtevékenység**

Az intézményben reklámtevékenység alapvetően nem engedélyezhető, kivéve, ha a reklám az alábbiakban felsorolt célokat szolgálja.

A Köznevelési törvényben megfogalmazottak szellemében kizárólag olyan reklám engedélyezhető, amely az intézmény használói részére pozitív értékeket közvetít, ezen belül a gyermekek személyiségének fejlődésére pozitív hatással van, nevelési, oktatási, művelődési célt szolgál:

- a pedagógusok által közvetíteni kívánt társadalmi-erkölcsi értékrendet erősíti,
- a környezettudatos magatartási formák hatékonyságát elősegíti,
- az egészséges életmóddal összefüggésben az egészséges táplálkozást, testedzést szolgálja, a sportolási lehetőségeket bővíti,
- a kultúra, a művelődés közvetítésére szolgál (például a közművelődési, közgyűjteményi intézmények, állat- és növénykert programjainak, műsorfüzeteinek terjesztése)

A társadalmi, közéleti tevékenységgel összefüggésben csak olyan reklámtevékenység engedélyezhető, amely jogszabályba nem ütközik. Az országos és helyi választások alkalmával – a választási törvénynek megfelelően – az intézmény területén az eseményre vonatkozó tájékoztatók közzé tehetők.

Politikai pártok plakátjainak kihelyezése nem engedélyezhető.

Az intézmény épületének külső falain a különféle cégek reklámjainak elhelyezéséhez önkormányzati engedély szükséges.

Minden konkrét megkeresés esetén az óvodavezető személyesen tárgyal, és köt szerződést. Szerződéskötés előtt az önkormányzat illetékesének előzetes engedélyét be kell szerezni.

Az óvoda területén belül reklám, tájékoztató elhelyezését – amennyiben az a társadalmi, közéleti tevékenységgel függ össze, és így az intézmény használóinak körét érinti, érintheti – az óvodavezető személyesen engedélyezi.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybjom Fő utca 48.

## X. Egyéb rendelkezések

### 1. A nemdohányzók védelmére vonatkozó előírások

Az intézmény területén és a bejárat 5 méteres körzetében tilos a dohányzás! Erről az intézménynél kihelyezett kötelező tájékoztató tábla is jelez. A részletes szabályokat a Dohányzási Szabályzat tartalmazza.

### 2. A kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés feltételei

- Kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés adható annak az óvodapedagógusnak, aki:

- munkáját a munkaköri leírásnak megfelelően maradéktalanul, kiemelkedő színvonalon látja el

#### S mindemellett :

- szerepet vállal a szakmai munka tartalmi megújításában
- külön megbízatásokat lát el , képviseli az intézményt különböző rendezvényeken
- kiemelkedő eredményeket ér el a tehetségfejlesztés, tehetséggondozás területén;
- gyermekek, dolgozók, szülők, közösségteremtő tevékenységében eredményes,
- részt vállal a gyermekek szabadidős, illetve sporttevékenységének szervezésében és lebonyolításában (például alapfeladaton túli foglalkozást vezet, kirándulásokat szervez)
- aki szerepet vállal a gyerekek szereplésre való felkészítésében
- részt vállal az óvoda és környezetének szépítésében, karbantartásában, felújításában.

- Kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés adható annak a dajkának , aki:

- a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul és kifogástalanul ellátja

#### S mindemellett:

- részt vállal az óvoda és környezetének szépítésében, karbantartásában, felújításában.
- segít rendezvények, akciók lebonyolításában

- Kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés adható annak az óvodatitkárnak, aki:

- a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul és kifogástalanul ellátja

#### S mindemellett:

- segít rendezvények, akciók lebonyolításában
- közreműködik pályázatok adminisztratív teendőiben



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

- Kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés adható annak a csecsemő-és kisgyermeknevelő-gondozónak, aki:

- a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul és kifogástalanul ellátja

S mindemellett:

- részt vállal az óvoda és környezetének szépítésében, karbantartásában, felújításában.

- segít rendezvények, akciók lebonyolításában

- gyermekek, dolgozók, szülők, közösségteremtő tevékenységében eredményes,

- részt vállal a gyermekek szabadidős, illetve sporttevékenységének szervezésében és lebonyolításában

- Kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés adható annak a pedagógiai asszisztensnek, aki:

- a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul és kifogástalanul ellátja

S mindemellett:

- részt vállal az óvoda és környezetének szépítésében, karbantartásában, felújításában.

- segít rendezvények, akciók lebonyolításában

- gyermekek, dolgozók, szülők, közösségteremtő tevékenységében eredményes,

- részt vállal a gyermekek szabadidős, illetve sporttevékenységének szervezésében és lebonyolításában

### **3. Fakultatív hit- és vallásoktatás időpontját és helyét biztosító eljárás rendje**

Szülői igény esetén, a fakultatív hit- és vallásoktatás szervezése az egyházak képviselőinek feladata.

Az egyházak képviselője az intézményvezetővel való egyeztetés után a zavartalan óvodai napi és hetirend biztosításának figyelembevételével használhatja a kijelölt helyiséget.

A tanév első szülői értekezletén a szülők tájékoztatást kapnak, illetve véleményt nyilváníthatnak a fakultatív hit- és vallásoktatás időpontjának, helyének biztosításáról.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

#### **4. Egyéb foglalkozások szervezése**

Egyéb foglalkozást az óvodában pedagógus tarthat.

A szülői igényre szervezett egyéb foglalkozások, alapfeladaton túli szolgáltatások egyeztetését, időpontjait az óvodapedagógusokkal történő megbeszélés után minden nevelési év októberében az intézményvezető készíti el.

Elsősorban a nevelési program cél és feladatrendszerét támogató szolgáltatások megszervezését támogatjuk. A lehetőségekről, a szülőket évnnyitó szülői értekezleten tájékoztatjuk.

### **XI. Záró rendelkezések**

#### **1. Az SZMSZ módosítása**

Az SZMSZ módosítása kötelező, a külső - belső jogszabályi környezet változása, illetve előírása esetén.

A nevelőtestület – legalább évenként – felülvizsgálja a szervezeti és működési szabályzat rendelkezéseit.

#### **2. Az SZMSZ elfogadása, jóváhagyása, hatályba lépése**

Az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület fogadja el. Az elfogadás során a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.

A szabályzat az óvodavezető jóváhagyásával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

Az alapfeladaton túli szabályozások vonatkozásában a fenntartó egyetértése szükséges.

Hatálybalépésével az ezt megelőző szervezeti és működési szabályzat hatályát veszti.

A szervezeti és működési szabályzat, valamint a mellékleteit képező egyéb belső szabályzatok betartása az intézmény minden alkalmazottjára és szerződéses jogviszonyban álló munkatársára kötelező érvényű.

#### **3. A szervezeti és működési szabályzat hatálybalépése**

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát az alkalmazotti értekezlet elfogadta.

A Szervezeti és Működési Szabályzat jogszabályban meghatározott részeit véleményezte a szülői szervezet.



Mesevár Óvoda és Bölcsőde  
7561 Nagybajom Fő utca 48.

Az intézmény szervezeti és működési szabályzata a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, amellyel egyidejűleg az eddig érvényben lévő Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

## ***XXII. Mellékletek***

### **1. Munkaköri leírások**