



Tálto Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

A TÁLTOS ÓVODA

Szervezeti és Működési Szabályzata



2023.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

TARTALOM JEGYZÉK

I. Törvényi és jogszabályi hivatkozások	3.o.
II. Az intézmény adatai	5.o.
III. A működés rendje	10.o.
IV. Az intézmény szervezeti felépítése	13.o.
V. Az igazgatók közötti feladatmegosztás, kapcsolattartás rendje	15.o.
VI. Az igazgatók és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás rendje	23.o.
VII. Külső kapcsolatok rendszere, formája és módja	26.o.
VIII. Ünnepek, megemlékezések rendje, hagyományápolás	30.o.
IX. Mindennapos testmozgás, alapellátáson túli, kiegészítő tevékenységek	35.o.
X. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok, A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása	36.o.
XI. A pedagógiai munka belső ellenőrzése, értékelése	44.o.
XII. Intézményi védő, óvó előírások, gyermekvédelem, a gyermekbalesetek megelőzése	50.o.
XIII. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések, a felvétel rendje	55.o.
XIV. A gyermekek jogai és kötelezettségei, tankötelezettség	60.o.
XV. Szabályozás a dohányzás tilalmáról és a mobiltelefonok használatáról	63.o.
XVI. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők	64.o.
XVII. Elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok	66.o.
XVIII. A térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályok	67.o.
XIX. Egyéb kérdések, melyet más szabályzatban nem kell, vagy nem lehet szabályozni	69.o.
XX. Tájékoztatás a Pedagógiai Programról, az SZMSZ-ről, a Házi rendről, a munkatervről óvoda dokumentumairól	73.o.
Legitimációs záradék	
Mellékletek	
Függelék	



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

I. Törvényi és jogszabályi hivatkozások

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. 25. § (1) bek. szerint a közoktatási intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a Szervezeti Működési Szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) határozza meg.

Az SZMSZ nyilvános az óvoda honlapján és az intézmény irodájában olvasható dokumentum.

Az SZMSZ jogszabályi alapja

sorsz	jogszabály
1.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.)
2.	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)
3.	2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
4.	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
5.	A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet (EMMI r.)
6.	363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
7.	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról
8.	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
9.	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
10.	2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
11.	1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
12.	277/1997. (XII.22.)Korm.rendelet- a pedagógus- továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
13.	48/2012. (XII.12.)EMMI rendelet- a pedagógiai- szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai- szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai- szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
14.	2011. évi CXCV. törvény- az államháztartásról
15.	AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE- (2016.04.27.) természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívüli helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet- GDPR)
16.	Az intézmény hatályos Alapító Okirata



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Az SZMSZ azokat az intézményre vonatkozó rendelkezéseket nem tartalmazza, melyeket magasabb jogszabály ír elő.

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) az intézmény szervezeti működésének legfontosabb alapelveit, a vezetők és a szervezeti egységek feladatait, alapvető kötelezettségeit és jogait, egymáshoz való viszonyát és a külső kapcsolattartás módját határozza meg.

Az SZMSZ feladata az intézmény egységes, összehangolt, hatékony és zavartalan működésének, az intézményi vagyon védelmének és a megfelelő színvonalú óvodai nevelőmunka feltételeihez szükséges körülmények biztosításának elősegítése. Feladata továbbá a munkahelyi rend és a munkamegosztás rendszerének kialakítása, az ellenőrzési-, kapcsolódási pontok, formák szabályozása, az egyszemélyi felelős vezetés elvének érvényesítése és ezzel a gyermekek védelmének biztosítása.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Időbeni hatály:

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat a jóváhagyás napjától hatályos. A hatálybalépéssel egy időben a korábbi Szervezeti és Működési Szabályzat automatikusan hatályát veszti. A jóváhagyásához a fenntartó egyetértése szükséges

Területi hatály:

Az intézmény székhelye, feladat ellátási helye, területe és felvételi körzete.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

II. Az intézmény adatai

Alapító okiratban foglaltak részletezése:

A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

Megnevezése: Táltos Óvoda
székhelye: 1124 Budapest, Lejtő út 41.
telephelye: Táltos Óvoda Csikó tagóvodája
telephely címe: 1124 Budapest, Meredek utca 1.

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

Alapítás dátuma: 1980.11.20.
megnevezése Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat
székhelye: 1126 Budapest, Böszörményi 23-25.

A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

megnevezése: Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testülete
székhelye: 1126 Budapest, Böszörményi 23-25.
fenntartójának megnevezése: Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat
székhelye: 1126 Budapest, Böszörményi 23-25.

A költségvetési szerv tevékenysége.

A költségvetési szerv közfeladata: a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

szakágazat száma	szakágazat megnevezése
851020	Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenysége

- a) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdése alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.
- b) Az óvodai nevelés keretében logopédiai, diszlexia-megelőző foglalkozások szerepelnek, a gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete, táplálék allergiás ellátása biztosított.
- c) Az intézmény ellátja az olyan ép értelmű sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelését, akik a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján:



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

- beszéd fogyatékos gyermek,
- egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermek,
- autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek.

- d) Az intézmény ellátja a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátásán belül a tehetséggondozást.
- e) A nevelőmunka az óvodában a pedagógiai program szerint folyik. A pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el, az óvodaigazgató és a fenntartó hagyja jóvá.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekekétképzés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által meghatározott Budapest, XII. kerületi utcanévjegyzék szerint.

A költségvetési szerv szervezete és működése

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg 5 éves időtartamra pályázat lapján. A költségvetési szerv vezetőjét a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testülete menti fel. A költségvetési szerv vezetője felett az egyéb munkáltatói jogokat (2011.évi CLXXXIX. törvény 19.§ b pont) a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat polgármestere gyakorolja, a költségvetési szerv vezetője a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint kerül kinevezésre.

**Táltos Óvoda**

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény, továbbá a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. évi törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtására kiadott 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet

A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések**A köznevelési intézmény**

típusa: Óvoda

alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: Óvodai nevelés

Gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: A köznevelési intézmény az előirányzatai felett rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik. A köznevelési intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Az Alapító a köznevelési intézmény pénzügyi, számviteli, munkaügyi feladatainak ellátására a gazdasági szervezettel rendelkező Budapest Főváros XII. kerületi Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálatát (GESZ) jelöli ki. A GESZ székhelye: 1126 Budapest, Királyhágó utca 18. A GESZ és a Táltos Óvoda a munkamegosztásnak és a felelősségnek rendjét megállapodásban rögzítik.

Az intézmény számlaszáma: Raiffeisen Bank 12001008-01339253-00100005**Adószám:** 16911071-2-43**A köznevelési intézmény tagóvodái:**

	tagóvoda megnevezése	tagóvoda címe:
1	Táltos Óvoda Csikó tagóvodája	1124 Budapest, Meredek utca 1.

A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám:

	tagóvoda megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyereklétszám
1	Táltos Óvoda	óvodai nevelés		150 fő
2	Táltos Óvoda Csikó Tagóvodája	óvodai nevelés		100 fő

**Táltos Óvoda**

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon

	Ingyatlan címe:	Ingyatlan helyrajzi száma:	Vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga:	Az ingatlan funkciója célja:
1	1124 Budapest, Lejtő út 41.	8136/2	Az ingatlan a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat tulajdona.	Az ingatlan használatát Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat biztosítja óvodai szolgáltatás nyújtása céljából.
2	1124 Budapest, Meredek utca 1.	2668/7	Az ingatlan a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat tulajdona.	Az ingatlan használatát Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat biztosítja óvodai szolgáltatás nyújtása céljából.

2022. szeptember 15.-től érvényes bélyegző adatai

Hosszú bélyegző szövege: Táltos Óvoda OM: 034480 1124 Budapest, Lejtő út 41. Tel: +36 1319 3051 Adószám: 16911071-2-43	Hosszú bélyegző lenyomata: 
Körbélyegző szövege: Budapest Főváros XII. ker. Hegyvidéki Önkormányzat Táltos Óvoda OM: 034480 1124 Budapest, Lejtő út 41.	Körbélyegző lenyomata: 

Bélyegző használatára az óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, óvodatitkár, a helyettesítési rend alapján kijelölt személy, írásba foglalt eseti megbízott személy jogosult.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

A költségvetési szerv szervezeti felépítése és működése

A költségvetési szerv szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

Az SZMSZ melléklete tartalmazza adatvédelemmel összefüggő egyéb szabályzatokat, továbbá egyéb kötelező gazdálkodással, a felelősségvállalás rendjét tartalmazó összefüggő szabályzatokban leírtak szerint működik.

Az épület karbantartási feladatainak ellátását a Budapest, Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Polgármesteri Hivatala jelöli ki.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában
- A szülőkre – az őket érintett területeken jogosultság szerint
- Az óvoda területére
- Az óvoda által szervezett – a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

III. A működés rendje

Általános szabályok: - az EMMI – rendelet 4.§(1)a) pontja, az Áht. 13.§(1)e) pontja, Nkt.62.§(5)- (6) és (8), és a Mtk. 103.§(1)-(6), 6.§(3)a), 135.§(2)f) bekezdése alapján az SZMSZ-ben szabályozni kell a működés rendjét, ezen belül a gyermekek fogadásának (nyitva tartás) és a vezetők nevelési- oktatási intézményekben való benntartózkodásának rendjét.

Az óvoda szakmai tekintetben önálló intézmény.

Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását
- a szünetek időtartamát
- a megemlékezések, a nemzeti, az óvodai ünnepek megünneplésének időpontját
- a nevelőtestületi értekezletek időpontját
- az előre tervezhető szülői értekezletek, fogadóórák időpontját
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját.
-

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon, szükség esetén gondoskodni kell a gyermekek felügyeletéről.

A gyermekek, alkalmazottak, vezetők benntartózkodása, nyitva tartás

- Az óvoda hétfőtől péntekig tartó öt napos munkarenddel, egész éven át működik.
- Üzemeltetése a nyári zárva tartás alatt szünetel. A zárva tartás alatt kéthetente egy alkalommal ügyeletet kell tartani, melynek beosztását a fenntartó szabályozza.
- Az óvoda napi nyitva tartási ideje: reggel 7 órától 18 óráig. Ez idő alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. **Ha az óvodai csoportban reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.**
- Az alkalmazottak munkaköri leírásuk szerint tartózkodnak az intézményben. Rendezvények esetén az óvodaigazgató engedélyezi a nyitvatartási időtől való eltérést.
- A gyermeket csak a gondviselő szülő, illetve az általa írásban meghatalmazott 14. életévét betöltött személy viheti el.
- A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodai csoportba vezetve kell átadni az óvodapedagógusnak, aki átveszi a gyermek felügyeletét.
- Reggel 8⁰⁰ és 16⁰⁰ óra között az óvodaigazgató vagy helyettese az óvodában tartózkodik. Ennek hiányában az óvodaigazgató óvodapedagógust bíz meg, aki felelős az óvoda működési rendjéért.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

*Belépés és benttartózkodás rendje azok részére,
akik nem állnak jogviszonyban az óvodával*

EMMI.rendelet 4.§ (1) c) és (4)

Az óvodával nem jogviszonyban álló személyek az óvodaigazgatónk, helyettesének vagy a helyettesítéssel megbízott óvodapedagógusnak jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában.

Az egyéb hivatalos látogatás az óvodaigazgatóval történt előzetes egyeztetés szerint történik.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely:

- a gyermek érkezésekor: a gyermek átöltöztetésére és óvodapedagógusnak felügyeletre átadására,
- a gyermek távozásakor: a gyermek óvodapedagógustól való átvételére, átöltöztetésére, valamint a távozásra szükséges.

Ezekben az időpontokban az intézmény dolgozói a házirendben meghatározott rend szerint tartanak ügyeletet.

A Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben:

- a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe, valamint,
- az intézményben hivatalos ügyet intézők,
- minden más személy.

A külön engedélyt az óvoda vezetőjétől kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni:

- a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve
- a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.

Az óvodaigazgatóval vagy az óvodaigazgató-helyettessel történő előzetes egyeztetés alapján léphetnek be és tartózkodhatnak a jogviszonyban nem álló személyek az óvodában:



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

- Logopédus
- Szakszolgálat munkatársa
- Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa
- Pedagógiai Szolgáltató munkatársa
- A fenntartó képviselője
- Egyéb hivatalos ellenőrzést végző személy
- Gyermekrendezvények előadói
- Rendezvényeken résztvevők
- Egyéb külső személyek

Benntartózkodásuk szabályai:

- Az érkezés és távozás jelzése az óvoda igazgatójának, vagy helyettesének, távollétük esetén a helyettesítési rendben kijelölt személynek
- Az intézmény működésével kapcsolatos szabályok betartása
- Az intézmény helyiségeinek használatával kapcsolatos teendők betartása
- Az intézmény védő-óvó intézkedéseinek betartása (munkavédelmi, tűzvédelmi, Budapest Főváros Kormányhivatala – Népegészségügyi Osztály, NÉBIH, bombariadó és a gyermekbalesetekkel összefüggő feladatok betartása)
- Az óvodai csoportok látogatását az óvodaigazgató engedélyezi.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

IV. Az intézmény szervezeti felépítése

1. Óvoda

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek és az alkalmazottak közötti megosztásáról az intézmény igazgatója gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és a fenntartó által az intézményre, illetve egyes szervezeti egységeire (beosztásaira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel).

A kötelezően foglalkoztatandó alkalmazottak létszámát a hatályos jogszabályi előírások tartalmazzák. A foglalkoztatottak engedélyezett létszámát nevelési évenként a fenntartói határozat adja meg.

- Óvodaigazgató - magasabb vezető, felsőfokú végzettség
- Óvodaigazgató-helyettes – magasabb vezető, felsőfokú végzettség
- Tagóvodaigazgató– magasabb vezető, felsőfokú végzettség
- Szakmai munkaközösség és vezetője – óvodapedagógus, felsőfokú végzettség
- Óvodapedagógusok – felsőfokú végzettség
- Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus – felsőfokú végzettség
- Óvodapszichológus- felsőfokú végzettség
- Gyermekvédelmi felelős – óvodapedagógus, felsőfokú végzettség
- Dajkák
- Egyéb működést segítő személyek, kisegítő alkalmazottak:
- óvodatitkár
- pedagógiai asszisztens
- kertész-karbantartó
- konyhai dolgozó



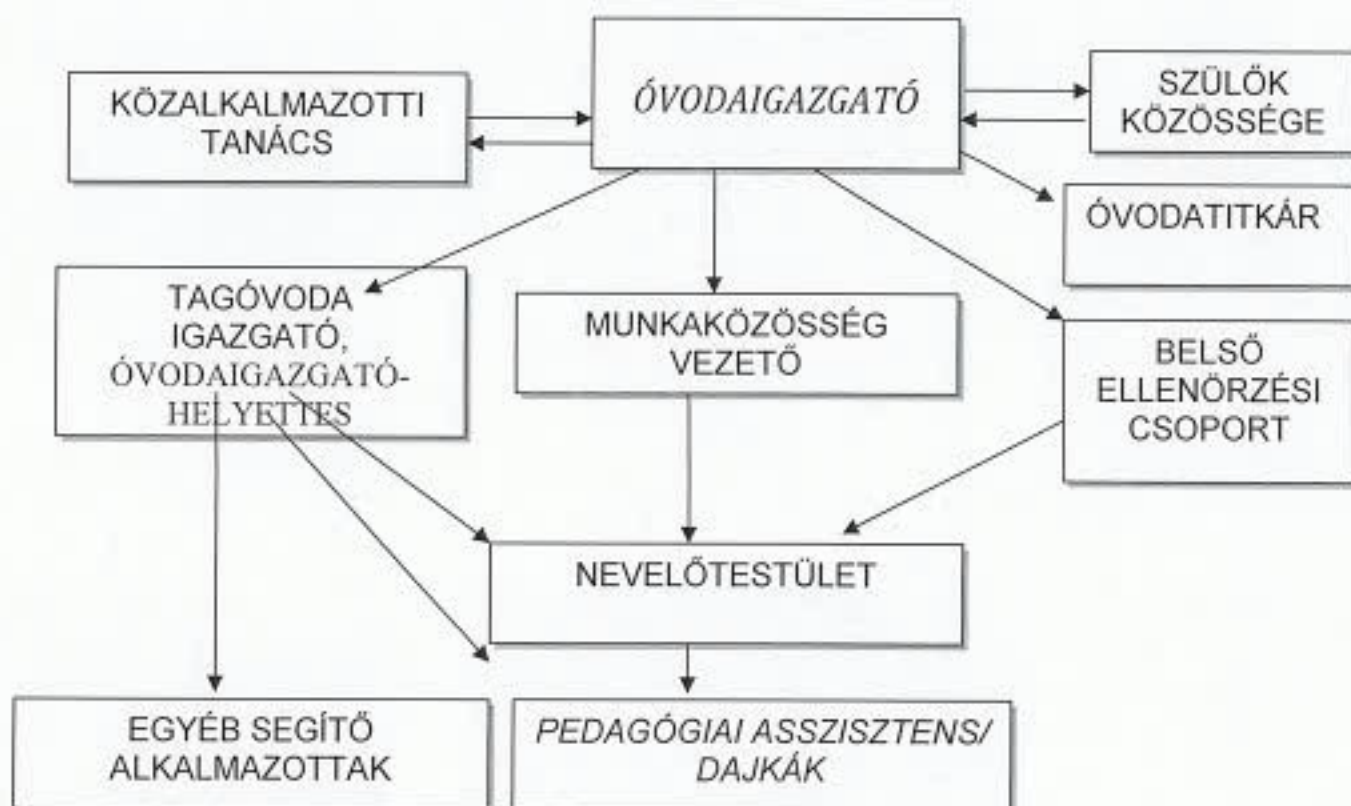
Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Az intézmény vezetése, az óvodai vezetés szerkezete, és a kapcsolattartás rendje:

AZ ÓVODA VEZETÉSI SZERKEZETE





Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

V. A vezetők közötti feladatmegosztás

A belső kapcsolattartás rendje

Az intézményvezetés tagjai: óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató, az intézmény választott érdekképviselői vezetője - Közalkalmazotti Tanács elnöke, szakmai munkaközösség-vezető (k)

Az óvoda vezetősége, mint testület konzultatív, véleményező, javaslattevő joggal rendelkezik.

Tagjai ellenőrzési feladatokat is ellátnak a jogosultságok szerint.

1. Óvodaigazgató

Egyszemélyi felelős, a gondatlanul okozott károkért teljes mértékben felel, kinevezési jogát a fenntartó gyakorolja. Az óvodaigazgató jogkörét a Nemzeti köznevelésről szóló törvény állapítja meg, szabályozza felelősségi jogkörét. Felelőssége kiterjed az alább meghatározottakra:

Felelős:

- az intézményi szabályzatok elkészítéséért a jogszabályi előírásoknak megfelelően
- A pedagógiai munkáért.
- Az óvoda szakszerű és törvényes működéséért.
- Az óvodaigazgató a munkaszervezés során biztosítja, hogy a nyitva tartási időben folyamatosan biztosított legyen a gyermekek felügyelete, nevelése és a gyermekek napirend szerinti foglalkoztatása, különös tekintettel arra, hogy az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.
- A takarékos gazdálkodásért, a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért
- A jogszabályok által a igazgatóhoz utalt feladatok ellátásáért.
- Gyakorolja a munkáltatói jogkört.
- Az intézmény ellenőrzési, mérési – értékelési rendszerének működésért.
- A gyermekvédelmi feladatok szervezéséért, ellátásáért. A gyermekvédelmi jelzőrendszernek a köznevelési intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért
- A nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

- A gyermekbaleset megelőzéséért.
- A gyerekek rendszeres egészségügyi /fogászati, védőnői/ vizsgálatának megszervezéséért.
- A nevelőtestület vezetéséért, jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásának szakszerű megszervezéséért, ellenőrzéséért
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért
- A szülők közösségével, a munkavállalói érdekképviselői szervezetekkel való együttműködésért.
- A kiadmányozás és képviselői rendjéért.
- **Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézmény igazgatója a felelős.**

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó:

- szakmai tevékenységgel összefüggő,
- önértékeléssel,
- tanügyigazgatással,
- a munkáltatással,
- a működtetéssel és a gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat

➤ Vezetői felelősség

Az intézmény belső kontroll rendszerének kialakításáért és működtetéséért az óvoda igazgatója a felelős, aki köteles kialakítani és működtetni a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése szerinti módszertani útmutatók alapján a szervezet valamennyi szintjén:

Tartalma:

- belső kontrollrendszer
- kockázatkezelési rendszer
- szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje
- információs és kommunikációs rendszer
- monitoring
- **A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje**
 - interjú,
 - kérdőív,
 - hospitálás,
 - szóbeli beszámoltatás,
 - tevékenységlátogatás



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Kapcsolattartás, koordináló tevékenység:

- az Önkormányzattal
- gazdálkodást segítő intézménnyel (GESZ)
- Pedagógiai Szolgáltatóval
- Szakszolgálatokkal
- szakmai szervezetekkel

Döntésének előkészítésében, véleményezési és javaslattevő jogkörrel részt vesznek:

- óvodaigazgató helyettes,
- Közalkalmazotti Tanács elnöke,
- munkaközösség-vezetők,
- belső önértékelési csoportvezető,
-

Az óvodaigazgató felelős továbbá:

- a tanügyi nyilvántartások jogszabályban, továbbá intézményi szabályzatban (határozatban) rögzített vezetéséért
- az óvodai törzskönyv vezetéséért
- a helyettesítések megszervezéséért
- a szülői szervezet működésének segítéséért
- szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért
- a HACCP-rendszer működtetéséért
- a belső továbbképzések megszervezéséért
- az alkalmazotti értekezletek előkészítéséért
- a szakmai könyvtár fejlesztéséért
- a gyermekek kirándulásainak megszervezéséért
- az óvoda kulcsaiért, valamint a bélyegző használatáért

2. Óvodaigazgató-helyettes - Tagóvodaigazgató

Magasabb vezetőnek minősül. Az igazgató közvetlen munkatársa.

A vezető távollétében teljes jogkörrel és felelősséggel végzi a vezetői feladatokat.

Az óvodaigazgató-helyettes és a tagóvodaigazgató a munkaköri leírásában és a helyettesítési rendben szereplő dokumentáció alapján látja el feladatait.

Az éves munkaterv az adott nevelési évre vonatkozó feladatait határozza meg.

Az óvodaigazgató tartós távollétében helyettesíti az óvodaigazgatót, teljes jogú felelősséggel.

Munkakörének betöltését magasabb jogszabály írja elő.

Konkrét feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Az igazgató-helyettes megbízásakor a nevelőtestület véleményezési jogkörrel rendelkezik.

A megbízást és annak elfogadását írásba kell foglalni.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Igazgató-helyettesi megbízást az intézmény határozatlan időre alkalmazott pedagógusa kaphat, a megbízás 5 évre időre szól.

A megbízás visszavonását – a közalkalmazott kérésére – indokolni kell.

3. Szakmai munkaközösség

a. munkaközösség- vezető

Az intézményben legalább öt pedagógus szakmai munkaközösséget hozhat létre.

Azonos feladatok ellátására egy szakmai munkaközösség hozható létre.

A szakmai munkaközösség vezetőjét az intézmény vezetője bízza meg, a munkaközösség véleményének kikérésével. Megbízása legfeljebb öt évre szól.

A munkaközösség szakmai, módszertani kérdésekben segítséget ad az intézményben folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, a munkaközösség vezető hozzájárul a tagok munkaközösségi szakmai munkájának ellenőrzéshez, értékeléséhez.

b. A szakmai munkaközösség tevékenysége, részvétele a pedagógusok munkájának segítésében

EMMI- rendelet 118.§ (1)-(4), 189.§ (8), 117.§ (1)

Programok elkészítését, szükség szerint annak felülvizsgálatát és hatékonyság vizsgálatát is elvégzik. A szakmai munkaközösség feladatait az intézmény pedagógiai programja és az éves munkaterve tartalmazza.

A szakmai munkaközösségek az alábbi tevékenységeket folytatják:

- részt vesz a szakmai munka irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében
- a pedagógusok minősítő eljárásának felkészítésében, szervezésében
- javítják az intézményben folyó nevelőmunka szakmai színvonalát, minőségét – hospitálások, bemutató foglalkozások szervezésével, módszertani – pedagógiai ismeretek átadásával, konzultációs lehetőségek biztosításával, szakmai innováció kezdeményezésével (projekttervek kidolgozása),
- fejlesztik, tökéletesítik a módszertani eljárásaikat
- javaslatot adhatnak az intézményi költségvetésben rendelkezésre álló szakmai irányzatok felhasználására- nevelői munka szakmai- tárgyi feltételeinek fejlesztésében
- kiemelten támogatják a pályakezdő pedagógusok munkáját
- részt vesz az önértékelés (pedagógus, igazgató, intézmény) saját elvárás rendjének kidolgozásában, az intézményi értékelés megszervezésében, továbbá az intézkedési terv elkészítésében



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

- segítséget nyújt a SNI gyermekek ellátásában, fejlesztésében.

c. A szakmai munkaközösség jogai, felelőssége

A szakmai munkaközösség(ek) munkája összhangban álljon az intézmény pedagógiai programjával, éves munkatervével. Segítse, támogassa a szakmai innováció(k), feladatok, szervezését, megvalósulását.

A munkaközösség(ek) munkaterv alapján dolgoznak. A munkaközösség(ek) alakulását a nevelési év első testületi értekezleten dönti el a nevelőtestület.

A szakmai munkaközösség dönt a munkaközösség működési rendjéről a nevelőtestület által átruházott kérdésekről.

A szakmai munkaközösség véleményét nyilvánít:

- a nevelési-oktatási intézményben folyó pedagógiai munka eredményességéről, javaslatot tesz a továbbfejlesztésre
- a pedagógiai program, a továbbképzési program elfogadásakor
- a nevelést-oktatást segítő eszközök kiválasztásakor

d. A szakmai munkaközösség vezetőjének feladata

Feladatait éves munkatervben rögzíti, melyet a munkaközösség tagjai véleményeznek, ezt követően fogadják el.

Irányítja a munkaközösség munkáját. Részt vesz a pedagógiai munka ellenőrzésében. Az óvodaigazgatóval szakmai ügyekben folyamatosan konzultál.

- Összeállítja az intézmény pedagógiai programja és munkaterve alapján a munkaközösség éves programját.
- Módszertani értekezletet tart, bemutató foglalkozásokat tart és szervez.
- Irányítja a munkaközösség tagjainak szakmai fejlődését, segíti a szakirodalom tanulmányozását és felhasználását, továbbképzését.
- Elbírálja, jóváhagyásra javasolja a munkaközösség tagjainak nevelési terveit.
- Összefoglaló elemzést, értékelést, beszámolót készít a nevelőtestület számára, igény szerint az intézményigazgató részére a munkaközösség tevékenységéről.
- Javasolja az igazgatónak a munkaközösségi tagok jutalmazását, kitüntetését.
- Képviseli a munkaközösséget az intézményen belül és kívül.
- Ellenőrzi a munkaközösség tagjainak a szakmai munkáját.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

A belső önértékelést támogató munkacsoport vezetője

A munkacsoport tagjait az óvoda igazgatója bízta meg a munka irányítására, koordinálására, feladatok ellátására

A csoport vezetőjét az óvodaigazgató bízta meg – a megbízás legfeljebb öt évre szól.

Fő feladata: a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer kiépítése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása.

A belső önértékelési csoport vezetőjének jogai:

- ✓ az óvodaigazgatóval egyetértésben belső ellenőrzési csoport tagjainak megválasztása,
- ✓ a helyi csoportok munkájának ellenőrzése,
- ✓ a belső ellenőrzésben való részvétel.

Felelőssége: felelős a teljes folyamat koordinálásáért, a dokumentumok elkészüléséért.

Az önértékelési csoport vezetőjének képviselői joga: Az intézményi önértékeléssel kapcsolatos hivatalok, szervek (OH, POK, fenntartó) felé, és az önértékeléssel kapcsolatos rendezvényeken való részvételre.

Írásbeli beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- ✓ a belső ellenőrzési csoport éves munkájáról szóló írásbeli értékelés elkészítésére,
- ✓ az Oktatási Hivatal informatikai rendszerére feltöltött dokumentumokra.

A belső ellenőrzési önértékelési csoport vezetőjére átruházott feladatok

- ✓ a minőségirányítási rendszer működtetése, folyamatos ellenőrzése
- ✓ az intézkedési tervek végrehajtásának irányítása
- ✓ az igény és elégedettség felmérés elvégzése, értékelése
- ✓ a minőségfejlesztéssel összefüggő értékelések, elemzések készítése
- ✓ az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzése

A belső önértékelési csoport vezetője képviseli a közösséget az intézmény vezetősége felé.

Állásfoglalásai, javaslatai előtt köteles meghallgatni a csoportot.

Önértékelést támogató munkacsoport

Az óvoda igazgatója elkészíti az óvoda önértékelési programját, kijelöli az intézményi önértékelés csoport tagjait.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Feladata:

- a pedagógusok felkészítése az önértékelési folyamatra,
- az intézményi dokumentumok és a pedagógus értékelési rendszer alapján az elvárás rendszer intézményi értelmezése,
- az önértékelés előkészítése, megtervezése az éves munkatervben való rögzítése,
- a pedagógusok és a partnerek tájékoztatása,
- a kollégák bevonása az önértékelés lebonyolításába, melyhez éves önértékelési tervet készít,
- a nevelőtestület tájékoztatása az éves önértékelési munka részleteiről, annak céljáról, folyamatáról, a szükséges erőforrásokról és az elvárt eredményekről,
- a nevelőtestületi műhelymunkák koordinálása,
- az önértékelés minőségbiztosításáról való gondoskodás,
- adatgyűjtés (foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, kérdőíves felméréshez adatrögzítés),
- az intézményi, a igazgatói és a pedagógus saját elvárások megfogalmazása a nevelőtestület bevonásával összhangban a standard elvárásokkal és a Pedagógiai programban megfogalmazott intézményi célokkal,
- az Oktatási Hivatal által támogatott felületen az önértékelés során megszerzett tapasztalatok rögzítése a külső szakértők számára.

Felelőssége: hogy közreműködik az intézményi elvárás rendszer meghatározásában, az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában, az éves terv és az öt éves program elkészítésében, az aktuálisan érintett kollegák tájékoztatásában, az OH informatikai támogató felületének kezelésében.

Beszámolási kötelezettsége: írásbeli beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai és technikai segítéséről, az elvégzett önértékelési folyamatról.

A munkacsoport tagjai készítik el a pedagógusok, vezetők és intézményi önértékelések összegzését. Az összegző értékelésnél kiemelt figyelmet fordítva az erősségekre és a fejleszthető területekre.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

4. A vezetők közötti együttműködés

- Folyamatos konzultáció az intézményen belüli ügyek megoldására.
- A hét második felében és aktualitásoknak megfelelően rendszerező megbeszélés az óvodaigazgató, helyettese, és a tagóvoda igazgató között.

5. A helyettesítés rendje

- Az óvodaigazgatót annak távolléte, akadályoztatása esetén az óvodaigazgató-helyettes helyettesíti.
- Amennyiben az óvodaigazgató vezetői megbízatása bármely okból megszűnik, az új óvodaigazgató megbízásáig az óvodaigazgatói feladatokat az óvodaigazgató-helyettes látja el a fenntartó pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet 24. §-ának (1) bekezdésében foglaltak szerinti döntése alapján.”
- Az óvodaigazgató és helyettese együttes hiányzása esetén az intézményben tartózkodó munkaközösség-vezető helyettesít, utalványozási, pénzfelvételi, kötelezettség-vállalási jog nélkül. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki. Egyéb ügyekben kizárólag a igazgatóvált történő konzultációt követően, a vezető megbízása alapján járhat el.
- A tagóvoda igazgató hiányzása esetén az helyettesítését az éppen munkarend szerinti dolgozó helyettesítési feladattal megbízott óvodapedagógus látja el. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki. Egyéb ügyekben kizárólag a igazgatóval történő konzultációt követően, az igazgató megbízása alapján járhat el.
- Amennyiben az igazgató, helyettese, a munkaközösség-vezető is hiányzik, az a óvodapedagógus látja el a feladatot, akit az óvodaigazgató vagy helyettese megbíz.
- Reggel 8⁰⁰ óráig és délután 16⁰⁰ órától az igazgató és helyettesének helyettesítését az éppen munkarend szerinti dolgozó óvodapedagógus látja el. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki. Egyéb ügyekben kizárólag a igazgatóval történő konzultációt követően, az igazgató megbízása alapján járhat el.

A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírások

- A költségvetés az önkormányzat által meghatározott keretösszegen belül, az önállóan működő intézmény irányelveit figyelembe véve, a Gazdasági Ellátó Szolgálattal (GESZ) való megállapodás alapján történik.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

- A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat, feltételeit a fenntartó önkormányzat útmutatásai és a GESZ- el való megállapodás alapján készíti el az intézmény.

VI. A vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás rendje

(Nkt.73.§ (1))

A szülői szervezet véleményezési, egyetértési joga, a szülők jogai és kötelességei

Az intézményben a szülők jogaik érvényesítésére, kötelességeik teljesítése érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre.

A nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel az óvodai szülői szervezettel való megfelelő együttműködésért.

Az igazgatók feladata az óvodai szülői szervezet jogainak gyakorlásához szükséges:

- **információs bázis megadása** (Az információ bázis megadása alatt kell érteni valamennyi nyilvános, az intézmény működésével kapcsolatos irat, dokumentum hozzáféréseinek biztosítását, illetve meghatározott dokumentumok közvetlen rendelkezésre bocsátását. Közvetlenül rendelkezésre kell bocsátani azokat az iratokat, dokumentumokat, melyek az óvodai szülői szervezet jogainak /pl.: véleményezési, javaslattevő, illetve egyetértési/ gyakorlásához szükségesek),
- óvodán belül megfelelő **helyiség biztosítása** a szükséges berendezési tárgyakkal.

b. Az óvodai szülői szervezet joga és feladata

- A szülők jogait és kötelességeit magasabb jogszabály írja elő (Nkt), rögzíti.
Véleményezési jogot gyakorol
 - az Óvoda Pedagógiai Programjának elfogadásakor
 - a Házi rend elfogadásakor
 - a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásakor
 - az Intézményi munkaterv elfogadásakor
 - az adatkezelési szabályzat elfogadásakor
 - a hit-, és vallásoktatás idejének, helyének meghatározásakor
 - Fenntartói kérés esetén az intézmény vezetőjének megbízása, a megbízás visszavonása előtt
 - az óvodai nevelési év rendjét annak elfogadása előtt
 - Véleményezési jogkörében eljárva köteles írásban nyilatkozni.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Az óvodaigazgató biztosítja, hogy 7 nap rendelkezésre álljon a véleményalkotásra.

- A szülői szervezet képviselőjét meg kell hívni a nevelőtestületi ülés azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amelyekben a szülői szervezetnek egyetértési vagy véleményezési joga van.
- A szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal vesz részt a gyermekek nagyobb csoportját érintő ügyek nevelőtestületi vagy egyéb fórumon történő tárgyalásánál.
- Éljen a jogszabály, és az óvoda más belső szabályzataiban megadott jogosítványával, s jogainak gyakorlásával:
- segítse az intézmény hatékony működését
- támogassa az igazgatók irányítási, döntési tevékenységét
- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét
- megállapításairól tájékoztassa a nevelőtestületet és a fenntartót
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein
- javaslatot tegyen az intézmény irányítását érintő, valamint az igazgató személyével kapcsolatos kérdésekben
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon, feltéve, hogy gyermekét legkésőbb negyedik életévében beírattja az óvodába.
- Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek legalább 6 órát az óvodában kell tartózkodnia.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálatok intézményét. Megilleti a közérdekű igényérvényesítés joga.
- A szülő kötelessége, hogy megjelenjen szakszolgálati keretek között biztosított tanácsadáson, szakértői bizottság előtt, biztosítsa gyermekének pszichológusi vizsgálaton, fejlesztő foglalkozáson való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógus erre javaslatot tesz.
- Az óvoda szülői szervezetével való együttműködés szervezése az óvodaigazgató feladata. Az együttműködés tartalmát és formáját az óvodai munkatervben és a szülői szervezet munkatervében rögzítik.

Döntési jogot gyakorol:

- saját működési rendjének meghatározásában
- tisztségviselőinek megválasztásában

Az óvoda igazgatójának munkáját a szülők közössége az igazgatói megbízás második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Az óvodai szülői szervezet és az igazgatók kapcsolattartásának egyik speciális eszköze a nevelőtestület összehívásának kezdeményezési joga. Az óvodai szülői szervezet által a nevelőtestület összehívására tett kezdeményezésről a nevelőtestület dönt.

c. Az óvodai szülői szervezet és a vezetők kapcsolattartási formái

A Szülői Szervezet vezetőjével az óvodaigazgató, a csoportok képviselőivel az óvodapedagógus tartja a kapcsolatot.

- szóbeli személyes megbeszélés
- értekezletek
- írásbeli tájékoztatók – papír alapon és elektronikus formában
- az óvodai szülői szervezet nevére szóló levelek bontás nélküli átadása az érintett személyeknek
- dokumentum, irat az óvodai szülői szervezet által gyakorolt jogok írásba foglalásával
- beszámolás az értekezletek utáni információ átadásról



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

VII. Külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

Az óvodaigazgató az alábbi szervezetekkel tartja a kapcsolatot:

- A fenntartóval, Budapest, Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzattal
- Köznevelési és Kulturális Bizottsággal,
- Köznevelési és Közművelődési Iroda munkatársaival,
- Városfejlesztési Irodával,
- GESZ, MÁK -kal
- Kerületi és országos szinten az óvodákkal. Az óvoda a Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében a külföldi magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és - lehetőségei szerint - szakmai kapcsolatot tart fenn.
- Kerületi bölcsődékkal.
- Kerületi iskolákkal
- Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat, XII. kerületi tagintézményével.

Kapcsolattartó: az óvoda igazgatója.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a pszichológus, logopédus és óvodapedagógusok jelzése alapján szükség szerint.

- Családsegítő, Gyermejjóléti Szolgálat
- Gyermekorvossal, védőnővel, fogorvossal- egészségügyi vizsgálat, szűrés
- Budapest Főváros Kormányhivatala – Népegészségügyi Osztály, NÉBIH
- FH Gastro Kft-vel (konyha)
- Dietetikussal
- Egészségügyi Alkalmassági Orvosi Ellátással
- Magyar Madártani Egyesülettel

Továbbá

- Az ELTE TÓK A főiskolai hallgatók gyakorlati képzésén túl a rendszeres tapasztalatcserék, látogatások gazdagíthatják a pedagógusok szakmai tudását.
- Szakmai kapcsolatainkat fővárosi, országos szinten is ápoljuk.
- Fejlesztőpedagógus szakszolgálatokkal való együttműködést segíti.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Pedagógiai Oktatási Központ (POK)

Kapcsolattartó: óvodaigazgató

A kapcsolat tartalma: Az óvodaigazgató kapcsolatot tart a Pedagógiai Oktatási Központ vezetőjével. A POK éves munkatervének, továbbképzési tervének, havi programterveinek megismerése, az érdeklődés szerinti részvétel biztosítása a következő területeken:

- a műveltségterületi és tantárgygondozói hálózat működtetését,
- szaktanácsadói kirendelés,
- a pedagógiai tájékoztatási tevékenység,
- tanügy-igazgatási tájékoztatási tevékenység,
- a pedagógiai-értékelési feladatok,
- a továbbképzési, szakmai konferenciák, tájékoztatók szervezése,
- a belső pedagógiai értékelési rendszer kialakítását segítő szaktanácsadók bevonása,
- megjelenő igény szerint szakmai segítség kérése,
- szaktanácsadás,
- KIR rendszer adatok módosításának elküldése

Az óvodaigazgató-helyettes és az óvodapedagógusok feladatfelosztás alapján tartják a kapcsolatot a fenti intézményekkel, szervezetekkel. Ezt az éves munkaterv tartalmazza.

Egyes kiemelt intézményekkel, szervezetekkel való kapcsolattartás

Nkt. 25.§ (5); EMMI- rendelet 4.§ (1) i)

A fenntartóval való kapcsolat:

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, elsősorban a következő területekre terjedhet ki:

- az intézmény átszervezésére, megszüntetésére,
- az intézmény tevékenységi körének módosítására,
- az intézmény nevének megállapítására,
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére (elsősorban a költségvetésre, költségterítésekre, a szociálisan adható kedvezményekre stb.),
- az intézmény ellenőrzésére:
- gazdálkodási, működési törvényességi szempontból,
- szakmai munka eredményessége tekintetében,
- az ott folyó gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre, valamint
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések tekintetében,
- az intézményben folyó szakmai munka értékelésére.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

A kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás
- írásbeli tájékoztatás, írásbeli utasítás
- írásbeli beszámoló adása
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten való részvétel
- a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele annak végrehajtása céljából
- speciális információszolgáltatás az intézmény pénzügyi-gazdálkodási, valamint szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan.

Más oktatási intézményekkel való kapcsolattartás

Az intézmény más oktatási intézményekkel kapcsolatot alakíthat ki.
A kapcsolatok lehetnek, szakmai, kulturális, sport és egyéb jellegűek.

A kapcsolatok formái:

- rendezvények,
- versenyek,
- látogatások
- szakmai megbeszélések

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy:

- A támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény anyagi helyzetéről, támogatással megvalósítandó elképzeléséről, és annak előnyeiről,
- Az intézmény a kapott támogatásról és annak felhasználásáról olyan nyilvántartást vezessen, hogy abból a támogatás felhasználásának módja, célszerűsége stb. egyértelműen megállapítható legyen; a támogató ilyen irányú információigénye kielégíthető legyen.

A Gyermekjóléti Szolgálattal való kapcsolattartás

Az intézmény kapcsolatot tart a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében:

- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve
- gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Az intézmény a gyermekjóléti szolgálattal közvetlen kapcsolatot tart fenn.

- A gyermekjóléti szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja
- Az intézmény segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

- Esetmegbeszélés – az intézmény részvételével a szolgálat felkérésére
- A gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget
- Előadásokon, rendezvényeken való részvétel az intézmény kérésére.

Ha további intézkedésre van szükség, az intézmény megkeresésére a gyermekjóléti szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az intézmény a gyermekvédelmi-rendszer keretei között milyen intézkedéseket tegyen. Az egészségügyi szolgálatokkal való kapcsolattartás rendjét, a vizsgálatok rendszerességét jogszabály írja elő.

Az óvoda kapcsolatot tart a területi gyermekorvossal

Az egészségügyi ellátásban közreműködik még a fogorvos és a fogászati asszisztens.

Az óvoda közreműködésével szervezett szűrővizsgálatok:

- fogászati szűrés – évente
- egészségügyi szűrés (hajvizsgálat) – 3 havonta, aktualitásoknak megfelelően
- ortopédiai szűrővizsgálat- nagycsoportosoknak
- lisztérzékenység szűrés- nagycsoportosoknak szülői kérésnek megfelelően.

Az óvoda orvosa: Dr. Dolowschiák Annamária

Védőnői szolgáltatás: Somogyi Kíra, Fekete Zita

Gyermekek-fogorvosa: Dr. Müller Orsolya

Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat: SOREA Egészségügyi Szolgáltató Kft.

Az intézmény közalkalmazottai kötelesek részt venni munkába állásuk előtt az alkalmassági vizsgálaton – és azt követően az alkalmasságuk lejáratát megelőzően.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

VIII. Ünnepek, megemlékezések rendje, hagyományápolás **Ünnepek, hagyományok rendje (EMMI - rendelet 4.§ (1) j)**

Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

1. Középületek lobogózása

132/2000 (VII. 14.) Korm. rendelet; Nkt. 24.§ (8)

A nemzeti lobogót a közintézmények homlokzatán, vagy előtte állandóan kitűzve kell tartani.

A köznevelési intézmény címtábláján, épületének homlokzatán, továbbá a közintézmény körbelyegzőjén Magyarország címerét el kell helyezni.

2. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok

A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának a feladata.

A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének:

- megőrzése, illetve
- növelése.

A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

2.1. A hagyományápolás eszközei

- ünnepek, rendezvények
- egyéb kulturális versenyek
- egyéb sport versenyek
- egyéb eszközök (pl.: kiadványok, újságok stb.)

2.2. Az intézmény hagyományai érintik

- az intézmény ellátottjait (gyermekeket)
- a felnőtt dolgozókat
- a szülőket
- egyéb közvetlen partnereket

Az intézmény hagyományápolása körébe tartozó konkrét rendezvények nevét, a rendezvénnyel érintettek körét, valamint a rendezvény várható időpontját a X/2. számú melléklet tartalmazza.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

2.3. A hagyományápolás érvényesülhet továbbá az intézmény

- jelkép használatával (zászló, jelvény stb.)
- tanulók/gyermekek ünnepi viseletével
- az intézmény belső dekorációjával

2.4. Az intézmény konkrét jelképe



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

2.5. A logó megjelenítésének formái

- pólón
- sapkán
- zászlón
- levelek fejlécében
- meghívókon

Rendezvényeken, kirándulásokon, közös óvodai ünnepeken a logóval ellátott póló használatát szorgalmazzuk.

A nevelőtestület feladata, hogy gondoskodjon a hagyományok ápolásáról, megőrzéséről.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

3. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje

EMMI - rendelet 4.§ (1) j)

Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.

Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét az ünnepély, megemlékezés nevének és az irányadó, hozzávetőleges időpontjának megjelölésével az alábbi táblázatok tartalmazzák.

Az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat és felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg.

Az ünnepély, megemlékezés neve	Az ünnepély, megemlékezés (irányadó) időpontja
Március 15.	Március 15. előtti munkanapon
Anyák napja	Május
Évzáró	Május
Nagyok búcsúzása – Kerti Parti	Június



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

4. Az intézmény hagyományápolása körébe tartozó rendezvények

A rendezvény neve	A rendezvénnyel érintettek köre	A rendezvény (hozzávetőleges) időpontja
Mikulás	Gyerekek	December
Advent – Karácsonyi Vásár – Karácsony	Gyerekek, szülők	December
Farsang	Gyerekek, szülők	Február
Húsvét	Gyerekek, szülők	Húsvét előtti héten
Gyermeknap – gyermeknap kirándulás	Gyerekek	Május utolsó hete
Születésnapok	Gyerekek- csoportonként	Alaklomszerűen
Nyílt nap új jelentkezőknek	új jelentkezők	április
Kirándulások, múzeumlátogatás	Gyerekek, szülők	Évente 1 – 2 alkalommal
<u>Jeles napok:</u> Állatok napja, Víz napja, Föld napja, Madarak, fák napja,	Gyerekek	október 4, március 22, április 22, május 10
Családi sportnap	Gyerekek, családok	Ősszel és tavasszal
„Hat-Próba” sportos játéknapi	Gyerekek	Havonta
Kihívás Napja	Gyerekek, szülők	Május
Nagycsoportosok kerületi sportversenye	XII. ker. nagycsoportosok	Évente egyszer



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

- Az év folyamán ellátogatunk bábelőadásra, zenés műsorokra.
- Részt veszünk kerületi szintű rendezvényeken.
- Születésnapok

A felnőtt közösség hagyományai

- szakmai napok
- hospitálások
- információs napok
- karácsonyi ünnepség
- pedagógusnap
- kirándulás

Az ünnepek és hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok, elvárások:

- Az óvoda közösségi helyiségeinek az ünnephez illő feldíszítése.
- Tájékoztató információk kihelyezése a program időpontja előtt legalább 2 héttel.
- Projektterv készítése az intézményi szintű rendezvényekhez (feladat – felelős – határidő megjelölésével).
- A rendezvényeken való aktív részvétel, a személyre szóló feladatok maradéktalan elvégzése.
- Alkalomhoz illő öltözködés – egységes arculat tükrözése (sportrendezvényeken formapólo; nemzeti ünnepeken ünneplő ruha; farsangkor jelmez használata).



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

IX. Mindennapos mozgás, az alapellátáson túli, kiegészítő tevékenységek

Az óvoda napirendjét, heti rendjét, a tevékenységek, kezdeményezések rendjét a pedagógiai program, valamint a házirend tartalmazza.

Az óvodában minden nap szervezünk játékos mozgást, mely napirendünkbe rugalmasan épül be.

Feladatunk a motoros készségek, mozgásjártasságok, mozgáskészségek fejlesztésével az alapmozgások begyakorlása a nagymozgásoktól a finommotorikáig.

Az alapellátáson túli kiegészítő tevékenységeinket a szülők igényei alapján, az óvoda nevelési programja, és nevelési elvei szerint szervezzük.

A részletes felsorolást a nevelési program és a szülői igényektől függően az éves munkaterv tartalmazza.

Önköltséges tanfolyamok, szolgáltatások szervezésének rendje

A szülők kérését figyelembe véve az óvoda igazgatója engedélyezi – aktív fejlesztési időn túli időben - azon tanfolyamokat, szolgáltatásokat, melyek az óvoda alapfeladatát nem sértik, és a helyi nevelési programban megfogalmazott célok elérését és a feladatok megvalósulását segítik és a szervezéséhez a feltételek adottak, illetve az óvoda életét nem zavarják. A tanfolyamra való jelentkezés írásban történik, mellyel a szülők a tanfolyam költségét is vállalják.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

X. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok **A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása**

X/1. A nevelőtestület

Nkt. 4.§ h), 70.§, 62.§ (1), (7), 69.§ (4), EMMI-rendelet 117.§(1), Áht.13.§(1) h)

A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézményben közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony keretében pedagógus munkakörben, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát segítő munkakörben foglalkozottak közössége.

A nevelés kérdésében az intézmény legfontosabb tanácskozó, határozat-, és döntéshozó szerve.

Az intézmény nevelőtestülete a nevelési kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben döntési, egyetértési vagy javaslattevő, véleményt nyilvánító jogkörrel rendelkezik. A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevési jogkörét a Nemzeti Köznevelési Törvény határozza meg.

1. A nevelőtestület döntési jogköre

Dönt:

- a pedagógiai program és módosításának elfogadása
- a szervezeti és működési szabályzat módosításának elfogadása
- az intézmény éves munkatervének elfogadása
- az intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása
- a továbbképzési program elfogadása
- a testület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása
- a házirend elfogadása
- Fenntartói kérés esetén az óvodaigazgatói pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása
- döntéshozatalának rendjéről
- átruházott hatáskörökről
- jogszabályban meghatározott más ügyekről
- **önértékelési program, éves önértékelési terv elfogadása,**
- **a tanfelügyeleti intézményi ellenőrzés alapján készített intézkedési terv elfogadása,**



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja:

- a pedagógiai program,
- az SZMSZ,
- a házirend,
- a munkaterv,
- az óvodai munkára irányuló átfogó elemzés,
- a beszámoló,
- **az önértékelés és külső értékelés eredménye által készített intézkedési tervek**

2. A nevelőtestület egyéb jogai

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét a igazgató-helyettes megbízása, illetve a megbízás visszavonása előtt.

A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból - meghatározott időre vagy alkalmilag - bizottságot hozhat létre, illetve egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre, az általa létrehozott bizottságra.

3. A nevelőtestület átruházható jogkörei

- Döntési jogkörei
- a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadása
- a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása
- fenntartói kérés esetén az óvodai igazgatói, pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása
- jogszabályban meghatározott más ügyek.

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására alapján a nevelőtestület az alábbi szakmai szervezetekre ruházza át az adott témában jogkörét:

- Szakmai munkaközösség
- Belső önértékelési csoport

Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles - a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon - azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. A megbízott a feladattól függően szóbeli beszámolási kötelezettséggel rendelkezik, melyről feljegyzés készül.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Az átruházott jogosítványt a nevelőtestület minősített többséggel vonhatja vissza.

Jogorvoslati lehetőség a testületi döntéssel, átruházott hatáskörrel élő személy vagy szervezet döntésével szemben:

- 15 napon belül fellebbezés
- jogorvoslattal a KT-hoz fordulhat

Át nem ruházható jogkör: a pedagógiai program, továbbá a szervezeti és működési szabályzat elfogadása.

4. Véleménynyilvánítási jogkörei

- a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben
- az egyes pedagógusok külön megbízásainak elosztása során
- az óvodaigazgató-helyettes megbízása, illetve a megbízás visszavonása előtt
- a nevelési-oktatási intézmény költségvetésében szakmai célokra rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának megszervezésében
- a nevelési-oktatási intézmény beruházási és fejlesztési terveinek megállapításában
- más, a fenti pontokban nem szereplő, de jogszabályban meghatározott esetekben.

A nevelőtestület

- az év folyamán a rendes értekezletek időpontjait az óvoda éves munkatervében rögzíti és fogadja el,
- a rendkívüli értekezletekről az óvodaigazgató rendelkezik,
- az óvoda működését érintő dokumentumok megtárgyalása előtt nyolc nappal az óvodaigazgató biztosítja a nevelőtestület részére az alapos felkészülés lehetőségét.

X/2. A közalkalmazottak munkarendje, alkalmazási rendje

Nkt. 62.§ (5),(6),(8); EMMI- rendelet 4.§ (1) a), u); 2012. I. tv. A Munka törvénykönyvéről 103.§ (1)-(6), 6.§ (4) 135.§ (1); 99.§ (1)-(2); Kjt. 1992. évi XXXIII. Tv. 20/A.§ (1)

1. Közalkalmazotti jogviszony létesítése

Közalkalmazotti jogviszony pályázat alapján létesíthető. Csak olyan közalkalmazottat lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

A közalkalmazotti jogviszonyban főszabályként kötelező betöltetlen pedagógus munkakör esetén a pályázat kiírása.

A pályázati felhívást a Személyügyi Központ internetes honlapján, emellett a munkáltatónál közalkalmazotti jogviszony keretében pályázat nélkül betölthető munkakört és a kinevezés feltételeit a helyben szokásos módon is közzé kell tenni.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Pályázat kiírása nélkül létesíthető közalkalmazotti jogviszony akkor is, ha egyébként a munkakör betöltéséhez pályázat kiírása kötelező:

- áthelyezés esetén
- amennyiben 90 napon belül 2 alkalommal eredménytelen a pályáztatás
- ha a munkakör haladéktalan betöltése a folyamatos ellátás biztonságos megszervezéséhez elengedhetetlenül szükséges
- ha 9 hónapig ösztöndíjas volt a munkáltatónál
- akit határozott időre szóló közalkalmazotti jogviszonyba legalább tíz hónapot foglalkoztattak
- egy évet meg nem haladó határozott idejű közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén
- alaptevékenységnek nem minősülő munkakör esetén
- helyi önkormányzat munkaerő-gazdálkodási rendszerében kerül sor a foglalkoztatásra.

A pályázati felhívásban meg kell jelölni.

- a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezető megbízás megnevezését,
- a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással (a továbbiakban együtt: munkakör) járó lényeges feladatokat,
- a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét,
- a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat, továbbá
- a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét.

A pályázat elbírálásának rendjét a munkáltató határozza meg.

Intézményünkben a próbaidő 4 hónap.

A közalkalmazottak munkarendjét, munkavégzésének és díjazásának egyes szabályait a Közalkalmazotti Szabályzat tartalmazza, összhangban a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény rendelkezéseivel.

A közalkalmazott napi munkarendjét, a helyettesítési, ügyeleti rendet az óvoda igazgatója határozza meg. A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál figyelembe kell venni az intézmény vezetőségének javaslatait.

A közalkalmazott munkakezdés előtt 15 perccel köteles megjelenni a munkahelyén.

A közalkalmazott a munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott napon munkakezdés előtt 30 perccel köteles jelenteni az óvoda igazgatójának, vagy helyettesének.

Betegség esetén az orvossal történt konzultációt követően tájékoztatni köteles az intézmény vezetését távolmaradásának várható időtartamáról, illetve a munkába állásának időpontjáról, hogy a helyettesítésről intézkedni tudjanak.

Az óvoda közalkalmazottainak feladatait munkaköri leírásuk tartalmazza. (melléklet)



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Az intézmény közalkalmazottai a Táltos Óvodával jogviszonyban álló gyermekek körében nem vállalhatnak gyermekfelügyelői, illetve bébiszitteri feladatokat.

2. A pedagógus

2.1 A pedagógus munkarendje

A nevelési intézményben dolgozó pedagógus munkaideje a kötelező órákból, valamint nevelőmunkával összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll.

A kötelező óráit a gyermekekkel való közvetlen foglalkozásra, illetőleg nevelésre köteles fordítani.

A kötelező óraszám egyéni órakedvezménnyel csökkenthető a törvény értelmében, Közalkalmazotti Tanács elnöke és tagjai számára, munkaközösség vezető esetében.

A munkaidő – kötelező óra letöltését havi jelenléti íven vezeti, melyet a következő hó első munkanapján aláírva átad az igazgató helyettesnek. A túlóra és a helyettesítési díj elszámolása utólagosan történik, a leadott jelenléti ívek alapján.

A pedagógus számára – a kötelező óraszám felül – a nevelőmunkával összefüggő rendszeres feladatokra a megbízását vagy a kijelölést az óvodaigazgató adja a helyettes és a munkaközösség vezető javaslatának meghallgatásával.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitvatartási idő alatt a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként napi egy-egy óra, csoportonként napi két óra átfedési idővel.

A heti munkaidő és kötelező óra egyenletlenül is beosztható.

2.2 A pedagógus kötelezettsége

Titoktartási kötelezettség

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

Továbbképzési kötelezettség

A pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal – jogszabályban meghatározottak szerint – továbbképzésben vesz részt. Megszüntethető – munkaviszony esetében felmondással, közalkalmazotti jogviszony esetében az alkalmatlanság jogcímén történő felmentéssel –



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

annak a pedagógusnak a munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen.

Az első továbbképzés az első minősítés előtt kötelező. Mentessül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét. Nem kell továbbképzésben részt venni annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letétele utáni hét évben.

A továbbképzési kötelezettség teljesítése szempontjából a külön jogszabályban meghatározottakon kívül csak olyan továbbképzés vehető figyelembe, amelynek programját az oktatásért felelős miniszter jóváhagyta és a program alkalmazására engedélyt adott. A pedagógus-továbbképzések nyilvántartását és ellenőrzését a hivatal az oktatásért felelős miniszter által kijelölt háttérintézménnyel közösen látja el.

Adminisztratív köteleességek

EMMI-rendelet 4.§ (1) u); 112.§ (1)

20/2012 (VIII.) 31. EMMI 150. § (4)

A pedagógus a nevelő-oktató munkával összefüggő feladatokhoz nélkülözhetetlen ügyviteli tevékenységeket köteles elvégezni.

Vezeti a:

- Felvételi és mulasztási naplót
- Csoportnaplót
- Egyéni fejlődést nyomon követő lapokat, a fejlődési naplót
- Beszámolót, éves értékelést készít az éves munkaterv és a csoportnapló szerint.
- **önértékelés elvégzése a tanfelügyeleti ellenőrzést megelőzően, nevelőmunkája fejlesztése érdekében a kiemelkedő és a fejlesztendő területek meghatározásával a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások és indikátorok, valamint az intézmény saját elvárásai alapján**
- az óvodaigazgatóval egyeztetve egyéni önfejlesztési terv készítése

2.3 A pedagógus köteleességei

Nkt. 62.§ (1)-(3)

A rábízott gyermekek az Óvodai nevelés országos alapprogramja nyomán megalkotott Helyi Pedagógiai Program szerinti nevelése. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse,



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését,
- előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.
- a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a gyermek állapotáról, fejlődéséről,
- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő - és szükség esetén más szakemberek - bevonásával,
- a gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse,
- részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
- a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse,
- pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az óvodai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
- határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,
- megőrizze a hivatali titkot,
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- a gyermek érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.
- **Önértékelését a külső tanfelügyeleti rendszerrel és az óvoda által kidolgozott saját elvárásokkal összhangban végzi el.**
- **Az önértékelés eredményeire alapozva az igazgatóval egyeztetve két évre szóló önfejlesztési tervet készít.**
- **Adminisztrációs tevékenységét, alkalmazott módszereit az éves nevelési, tevékenységi tervhez illeszti.**
- **Éves tervezését a pedagógiai programban leírt intézményi célokkal összefüggően készíti el.**
- **Tervező munkája, a tervezés dokumentumai, tervezési módszerei nyomon követhetők, megvalósíthatóak és reálisak.**



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

2.4 A pedagógus jogai

Nkt. 63.§ (1)

- Személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsülik, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartják, nevelői, oktatói tevékenységét értékelik és elismerik.
- A pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés-oktatás módszereit megválassza.
- A 3. § (3) bekezdésében foglaltak megtartásával saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, oktató munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a gyermeket, tanulót,
- hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez, intézményi és fenntartói információkhoz.
- A nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat.
- Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen a köznevelési rendszer működtetésével, ellenőrzésével kapcsolatos megyei és országos feladatokban, pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában.
- Szakmai egyesületek tagjaként vagy képviselőjeként részt vegyen helyi, regionális és országos közneveléssel foglalkozó testületek munkájában.
- Az állami szervek és a helyi önkormányzatok által fenntartott könyvtárakat, muzeális intézményeket és más kiállító termeket, színházakat jogszabályban meghatározott kedvezményekre való jogosultságát igazoló pedagógusigazolvánnyal látogassa.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

3. A nevelőmunkát közvetlenül segítő és más közalkalmazottak

Az intézményben az alábbi nem pedagógus közalkalmazottak segítik a nevelőmunkát:

NOKS munkakörben

- csoportos dajka
- pedagógiai asszisztens
- óvodatitkár

Egyéb segítő munkakörben

- kertész-karbantartó
- konyhai dolgozó

A nem pedagógus közalkalmazottak munkarendjét – a MT. és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban – az óvoda igazgatója határozza meg.

Az óvoda alkalmazottainak munkaköri leírását az 1. sz. melléklet tartalmazza.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

XI. A pedagógiai munka belső ellenőrzése, értékelése

EMMI- rendelet 4.§ (1) b)

Az óvodaigazgató a pedagógiai munka belső ellenőrzése céljából éves munkatervet készít.

A pedagógiai munka belső ellenőrzése a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése.

A belső ellenőrzés feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése, az óvodapedagógus felkészültsége, valamint az, hogy a gyermekek teljes körű, színvonalas ellátása biztosított-e. Kiterjed a csoportban folyó pedagógiai munkára, a dokumentumokra.

Az óvoda pedagógiai programját (**Táltos Program**) az Óvodai nevelési országos alapprogram határozza meg.

Az óvoda pedagógiai programja (**Táltos Program**) alapján az alábbi területeket foglalja magában az ellenőrzés:

Az óvoda pedagógiai programja tartalmazza

- Az óvoda nevelési alapelveit, célkitűzéseit.
- Azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják, a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését, fejlődésének segítségét.
- A szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit, továbbfejlesztésének lehetőségeit.
- A nevelési program végrehajtásához szükséges, a nevelőmunkát segítő eszközök és felszerelések jegyzékét.
- A helyi nevelési értékeket.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének elősegítését.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése, fejlesztése.
- A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységeket.
- Tehetséges gyermekek nevelését
- Egészségnevelési és környezeti nevelési elveket.
- A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket.
- Az erkölcsi nevelést.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények

- Fogja át a pedagógiai munka egészét.
- Segítse elő valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását.
- A foglalkozásokkal szemben támasztott követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére.
- Támogassa az egyes pedagógiai munka legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását.
- A Szülői Közösség (óvodai szülői szervezet) észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse a nevelés valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását.
- Biztosítsa, illetve segítse a fegyelmezett munkát.
- Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását.
- Hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére elsősorban, általános jogkörben jogosult:

- az óvoda igazgatója
- az óvodaigazgató helyettese

Meghatározott témában és területeken belső ellenőrzésre jogosult:

- munkaközösség vezetője
- gyermekvédelmi felelős

A pedagógiai munka belső, bármely területre vonatkozó ellenőrzésére az intézmény valamennyi pedagógus dolgozója javaslatot tehet.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái különösen a következők lehetnek:

- szóbeli beszámoltatás
- önértékelésen alapuló beszámoltatás, megbeszélés
- írásbeli beszámoltatás
- értekezlet
- látogatás, az azt követő elemzés
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok
- dokumentumelemzés



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Az ellenőrzési tervet az óvodaigazgató óvodaigazgató-helyetttel együtt készíti el.

Tartalmazza:

- területeit,
- módszerét,
- ütemezését.

Az ellenőrzési tervet az alkalmazotti közösséggel ismertetni kell.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről az óvodaigazgató dönt. Kezdeményező lehet:

- Óvodaigazgató-helyettes,
- Szülői Munkaközösség,
- Szakmai munkaközösség.

Az ellenőrzésben óvodaigazgató, az óvodaigazgató-helyettes, a szakmai munkaközösség vezetője vesz részt.

Az ellenőrzéseket megbeszélések és értékelés követi.

Az óvodaigazgató minden óvodapedagógus munkáját értékeli, legalább egy évben egyszer.

A nevelési év, záró értekezletén értékelni kell a belső ellenőrzés eredményeit, összegzést követően a következő nevelési évre vonatkozó feladatok megjelölésével.

Az értékelés a nevelőtestület által határozati javaslatban elfogadottak alapján a teljesítmény értékelő lapokon történik, ezt követi a minősítés.

Értékelés

Az intézményi értékelés célja, hogy az intézményben láthatóak legyenek az erősségek, a fejlesztendő területek, hogy ennek eredményeként az intézmény működésébe épüljön be a folyamatos fejlesztés.

- Biztosítsa az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (jogszabályok, Pedagógiai Program) működését
- Segítse elő az intézményben folyó nevelőmunka eredményességét, hatékonyságát
- Megfelelő számú adatot és ténnyt szolgáltatson az intézmény nevelőmunkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez
- Az értékelések és elemzések visszajelzési rendszerként működnek a folyamat módosítása, vagy helybenhagyása érdekében.

Az óvodaigazgató minden óvodapedagógus munkáját legalább egy alkalommal értékeli a nevelési év során.

Az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonhatja az óvodaigazgató-helyetteseket és a szakmai munkaközösség vezetőit.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal ismertetni kell, aki arra írásban észrevételt tehet.

- Az értékelő megbeszélésen az érintett pedagógus önértékelést végez, amennyiben több embert érint az ellenőrzés, minden érintett elmondja a véleményét.
- Az igazgató az ellenőrzésről-értékelésről feljegyzést készít, melyet ismertet az érintett óvodapedagógussal, aki arra írásban észrevételt tehet. Ha az ellenőrzés hiányosságokat tár fel, az ellenőrzés kiértékelése után, adott időn belül az igazgató újabb ellenőrzésre ad lehetőséget.
- A nevelési évet záró értekezleten az igazgató ismerteti az ellenőrzés tapasztalatainak intézményi szintű összegzését, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, kiemelve a jó gyakorlatra vonatkozó jellemzőket.
- Az éves értékelési terv, információ gyűjtés alapján, a hiányosságok, problémák feltárása után az igazgató javaslatot tesz a következő évi ellenőrzési tervre.

A munkatársak fejlesztő értékelése

Célja a belső értékelési rendszer működtetésével:

- a munkatársak minőségi munkavégzésre való ösztönzése, munkájuk értékének megismerése,
- az önértékelés javulása, tartalmi megújulása.

Célcsoportok:

- óvodavezetés
- óvodapedagógusok
- pedagógiai munkát segítő alkalmazottak

Alapelvek:

- Alapvetően a gyermekek érdekében működjön
- Az ellenőrzési, mérési és értékelési rendszer jogszerű, szakszerű, tervezett, partnerközpontú, hatékony legyen.
- Legyen összhangban az intézmény működését szabályozó dokumentumokkal.
- Legyen átfogó, objektív, gyakorlatias, áttekinthető, egyértelmű, fejleszthető.
- Legyen alkalmas komplex értékelésre.
- A folyamat minden lépése legyen legitimált.

Folyamat leírás:

- Az óvodaigazgató meghatározza az éves feladatokat és ezekhez hozzárendeli a teljesítés feltételeit, kritériumait. A munkatervben az ellenőrzési terv kidolgozásakor rögzíti az értékelés, önértékelés szempontjait a tervben megfogalmazott kiemelt feladatokhoz kapcsolódva.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

- Az értékelés folyamatában a célcsoport minden tagja minimum évente egyszer az ellenőrzést követően önértékelést végez.
- Az adott értékelési szempontok alapján, az ellenőrzést követően az óvodaigazgató értékeli a dolgozó munkáját.
- Minden év végén az óvodaigazgató értékeli az éves munkát, melybe a hatáskörrel rendelkező vezetők bekapcsolódnak.
- Az összegző értékelés, a tapasztalatok alapján kerül meghatározásra a következő év ellenőrzési, mérési, értékelési céljának kitűzése, feladatainak konkrét meghatározása.
- A igazgatóság a kapott eredményeket is felhasználva tesz javaslatot egy-egy dolgozó előmenetelével kapcsolatban, illetve jutalmazáskor.

Humánerőforrás fejlesztése

A humán erőforrás képzési és fejlesztési terveinek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Intézményünkben önképzéssel, belső- és külső továbbképzéssel, a „jó gyakorlat” egymásnak valóátadásával biztosítjuk a dolgozók szakmai fejlődését.

A belső továbbképzések lehetséges tartalmi elemei:

- A nevelési programból kiemelt területek
- Pedagógus kompetenciák

Az önképzés lehetséges formái:

- Nyomtatott szakirodalom
- Interneten fellelhető szakirodalom, pedagógiai munkát segítő fórumok
- Jogsabályok, rendeletek

A külső továbbképzéseket az 5 évre készített továbbképzési terv tartalmazza.

A továbbképzési terv készítésénél elsődleges az intézmény érdeke, figyelembe vesszük az óvodapedagógusok érdeklődését és fejlődését elősegítő szempontokat is.

Intézmény működésének értékelése

Az óvodaigazgató évente végzi az intézmény működésének értékelését, amelyben átfogóan értékeli a kitűzött célrendszer teljesülését, a feladatok megvalósulását. A működés értékelését az igazgató végzi. Az óvodaigazgató az alábbi szempontok alapján megvizsgálja a működés gyakorlatát, a folyamatos alkalmasság, a szabályozásnak és partneri elvárásoknak való megfelelés és hatékonyság biztosítása érdekében.

Az átvizsgálás bemenő adatai:

- Igazgatói ellenőrzés eredményei
- A partnerektől származó visszajelzések
- Az indikátorrendszer mutatóinak eredményei
- Év végi összegző értékelés eredményei



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

- A korábbi értékelések során meghatározott intézkedések megvalósulásának vizsgálata
- Az esetlegesen megváltozott körülmények számbavétele

Az átvizsgálás kimenő adatai:

- A belső önértékelés rendszer és folyamatainak tökéletesítése
- A szolgáltatásnak a partnerek igényeihez való közelítése
- A szükséges erőforrások megléte

Az átvizsgálás tárgyát képezik:

- Belső önértékelés szabályzata
- Önértékelési rendszer működési feltételei.
- Beruházási, fejlesztési javaslatok,
- A nevelési terv véleményezése, beszámoltatás.
- A nevelés hatékonysága.
- A partneri elégedettség-elégedetlenség alakulása, elemzése.
- A minőségjavító munkák beindítása, ellenőrzése
- feladatok kiosztása, az elvégzett munka elemzése, értékelése.

Az ellenőrzés, értékelés a minőségi munka fenntartása mellett, hatékonyan előkészíti a tanfelügyeletet és minősítést.

A tanfelügyelet célja

A tanfelügyelet (pedagógiai-szakmai ellenőrzés) rendszerének működtetését a nemzeti köznevelésről szóló 2011. év CXC. törvény 78.§ (1) bekezdésének (f) pontja írja elő, az ellenőrzés kereteit ugyanezen törvény 86-87-§-a rögzíti. A 87 § (3). bekezdése szerint: „Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés célja az óvodapedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése, minőség javítása érdekében.

Minősítés célja:

A magyar pedagógus-előmeneteli rendszer központi eleme a pedagógusok szakmai fejlesztése, minőségi munkavégzésük elismerése.

A minősítés során a pedagógus szakmai munkájának színvonalát emeli. Az előmeneteli rendszer a hangsúlyt a pedagógusok folyamatos szakmai fejlődésére helyezi, és összekapcsolja a szaktanácsadást, az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzést (tanfelügyeletet) és a minősítési eljárást a nevelés-oktatás minőségének javítása érdekében.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

XII. Intézményi védő, óvó előírások, gyermekvédelem, a gyermekbalesetek megelőzése *EMMI-rendelet 4.§.(2) f); 129.§ (5)*

1. Általános előírások

A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről,

A gyermekekkel - az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint (foglalkozás, kirándulás stb. előtt) - ismertetni kell a védő-óvó előírásokat.

2. Védő-óvó előírás:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások
- a tilos és az elvárható magatartásforma

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell meghatározni és ismertetni. A nevelési év megkezdésekor, az óvodai csoportfoglalkozásokon, kirándulások előtt, rendkívüli események előtt és után:

- az óvoda környékére vonatkozó közlekedési szabályokat
- a házirend balesetvédelmi előírásait
- fel kell hívni a gyermekek figyelmét a veszélyforrásokra – a tilos és elvárható viselkedés szabályaira
- idénybalesetek elkerülésére
- a gyermekek kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban

Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell a csoportnapló megjegyzés rovatában.

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

3. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

Nkt.4.§ (10); 24.§ (6);, Nkt. 69.§ (2) g); EMMI-rendelet 168.§; 169.§ (1)-(5); (6);

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles olyan körülményeket teremteni, amely a baleseteket megelőzi.

Az óvoda igazgatójának feladata

- Az óvodában keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

- Az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet.
- A gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az ajzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével.
- A gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be.
- Az óvodaigazgató felelős azért, hogy az intézmény területe, - beleértve a belső termeket, szobákat, valamint az udvart – felmérésre kerüljön a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

A pedagógusok feladata

- Haladéktalanul jelezzék az óvodaigazgató, illetve vezetők felé azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzésében az óvodaigazgatók felelősek.
- A mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző veszélyforrást jelentő berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- Javaslatot tegyenek az óvoda épületének, udvarának és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- A gyermeket koruknak megfelelő ismeretekkel kell ellátnia az óvodapedagógusnak, mely testi épségük és egészségük megőrzésére szolgál. Kirándulások, rendezvények alkalmával a gyermekeket alaposan fel kell készíteni a balesetet megelőző viselkedésre.
- A foglalkozásokra csak balesetmentes, a gyermekekre nem káros és veszélyes anyagból készült eszközöket vihet be az óvodapedagógus.

Az óvoda nem pedagógus alkalmazottjainak feladata

- A munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- A veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják, és a kulcsot a gyermek számára elérhetetlen helyre tegyék.

A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, figyelmeztető táblákat, hirdetményeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel.

4. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

Az óvodaigazgató feladatai

- Kivizsgálja és nyilvántartja a gyermekbaleseteket, teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget, illetve kijelöli ennek felelősét



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

- A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát - az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével - a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a tanulónak, kiskorú gyermek, tanuló esetén a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.
- Lehetővé teszi az óvodai szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában.
- Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatai:
 - Intézkedik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásáról, e balesetekről jegyzőkönyvet vetet fel a fent leírt formában és módon.
 - Ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható, akkor e tényről az okok ismertetésével jegyzőkönyvet készítet.
- Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:
 - a sérült biztonságos ellátását követően azonnal jelenti a balesetet az intézmény fenntartója felé,
 - gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.
- Megelőzéssel kapcsolatos feladata, az óvodapedagógusokkal, gondozónőkkel együttműködve.
 - Körültekintően kell az intézmény valamennyi helyiségét berendezni, az udvari játék szabályait megalkotni.
 - Intézkedik minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

Súlyos az a gyermekbaleset, amely:

- A sérült halálát (halálos baleset az is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült – orvosi szakvélemény szerint – a balesettel összefüggésben életét vesztette) okozta.
- Valamely érzékszerv (érzékelő-képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását okozta.
- Orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodás okozott.
- Súlyos csonkulást (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek) okozott.
- A beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

A pedagógusok feladata

- Amennyiben a gyermeket baleset éri, elsősegélyben kell részesíteni, szükség esetén azonnal orvoshoz kell vinni.
- Az óvodaigazgató utasítására a balesetekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése.
- Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok az óvodaigazgató utasítására:
 - közreműködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásában,
 - részt vesz a jegyzőkönyv elkészítésében,
- Súlyos balesetekkel kapcsolatban:
 - a balesetet jelenti az óvodaigazgatónak, illetve az óvodaigazgató távolléte esetében a helyettesítési rendnek megfelelően gondoskodik a balesetet jelentéséről,
 - közreműködik a baleset kivizsgálásában.
- Közreműködik az óvodai az óvodai szülői szervezet tájékoztatásában, és a gyermekbalesetek kivizsgálásában való részvétele biztosításában.
- Intézkedést javasol minden gyermekbaleset követően a megelőzésre; az óvodaigazgató megelőzéssel kapcsolatos utasításait végrehajtja.
- Az óvodába csak olyan játék kerülhet be, mely bizonyítottan nem káros az egészségre.
- Körültekintően kell az óvoda valamennyi helyiségét berendezni, az udvari játék szabályait megalkotni.

Nem pedagógus alkalmazottak feladata

Az óvodaigazgató utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket megelőző és követő feladatokban.

Szükség esetén segít a gyermek ellátásában.

5. A betegségre gyanús vagy beteg gyermekkel a következő módon kell eljárni:

- Betegségre gyanús, lázas gyermeket nem szabad bevenni az óvodába.
- A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni a többiekől, szükség esetén el kell látni.
- Amennyiben szükséges, azonnal orvoshoz kell vinni a megbetegedett gyermeket.
- Gondoskodni kell a szülő mielőbbi értesítéséről, az orvosi ellátás lehetőségéről.

A betegségből visszatérő gyermeket csak orvosi igazolás ellenében lehet az óvodába bevenni.

6. A gyermekvédelem

A gyermekvédelmi munka a gyermek testi,-lelki egészségvédelme, valamint a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekekkel való foglalkozás. Gyermekvédelmi felelős segíti az óvoda pedagógusainak munkáját. Feladatait munkaköri leírása tartalmazza.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Óvodai szociális segítő szolgáltatás

Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az óvodába járó gyermeknek, a gyermek családjának és az óvoda pedagógusainak.

- Az óvodai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermekvédelmi feladatokat lát el.

Ennek keretében segíti

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

Az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai szociális segítő a gyermekvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.

A szociális támogatás megállapításának elvei

A Gyermekvédelemről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 2003. évi IV. törvénnyel történt módosítása értelmében:

Ingyenes étkeztetésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermekek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- három, vagy több gyermekes családban él,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át,
- a gyermeket nevelésbe vették.

A jogosultságról büntetőjogi felelősséggel nyilatkozatot tesz a szülő.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

XIII. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések, a felvétel rendje

1. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolási rendje

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvodaigazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt.

Az értesítést követően a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával intézkedési tervet készít a mulasztás okának feltárására és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével kapcsolatos, a gyermek, érdekeit szolgáló feladatokra.

A mulasztás igazolásának részletes szabályozását a Házi rend tartalmazza.

2. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

Az óvodai nevelés a gyermek 3 éves korától kötelező, és az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig tart. A nemzetköznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) kimondja, hogy a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési évkezdő napjától legalább napi négy órát az óvodában tölt. A szülő annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben gyermeke a negyedik életévét betölti, felmentést kérhet a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete ezt indokolja. A kérelmet a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes járási kormányhivatalhoz kell benyújtani tárgyév április 15. napjáig.

Az óvodai felvételtől, átvételtől, illetve az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodaigazgató dönt. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, a fenntartó önkormányzat bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételtől.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

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



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Jelentkezés ideje:

Az óvodai jelentkezés időpontját a kerület Jegyzője írja ki, így az minden óvodában központilag szabályozott és meghirdetett időpontban.

Jelentkezés rendje:

1. Online jelentkezés:

A Hegyvidéki Önkormányzat kiemelt feladatának tekinti, hogy elektronikus ügyintézési lehetőségekkel, valamint ehhez kapcsolódó online fejlesztésekkel segítse az egyszerűbb, gyorsabb, hatékonyabb hivatali ügyintézés. A Polgármesteri Hivatal által bevezetett elektronikus ügyintézési rendszer kiszűri a hibákat, minimalizálja a papíralapú kommunikációt, ezáltal elősegíti a hivatal környezettudatosabb működését. Az ügyintézéshez szükséges nyomtatványok az online rendszeren keresztül közvetlenül kitölthetők és leadhatóak.

Az e-ügyintézés regisztrációja:

Az elektronikus ügyintézés, ezen belül az óvodai jelentkezés on-line benyújtása is, előzetes regisztrációhoz kötött. A regisztrációt az Önkormányzat e-ügyintézés portálján, a <https://egyintezes.hegyvidek.hu/> oldalon lehet megkezdeni. Az előzetes regisztrációt elvégző szülőnek ezt követően egyszeri alkalommal be kell fáradnia a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálatára, ahol megtörténik a regisztráció véglegesítése a regisztráló szülő személyazonosító okmányainak bemutatásával. Az azonosítás elvégezhető Ügyfélkapu segítségével is, ehhez a regisztráló szülőnek az első belépés alkalmával a „Belépés Magyarország.hu” opciót kell választania.

A jogosultsághoz szükséges azonosítást követően a szülő számára nem csak az óvodai beiratkozás, de az Önkormányzat egyéb elektronikus intézhető ügyei is elérhetővé, elintézhetővé válnak.

Elektronikus óvodai jelentkezés:

Az óvodai jelentkezés a meghirdetett időpontban lesz elérhető a kerületben életvitelszerűen élő, hegyvidéki lakcímmel rendelkező természetes személyek számára, abban az esetben, ha gyermekük augusztus 31-ig betölti a 3. életévét.

Az óvodai jelentkezés elsősorban az e-ügyintézési rendszer használatával online történik.

Az online jelentkezés feltétele a már korábban részletezett előzetes regisztráció, amely az elektronikus óvodai jelentkezéssel együtt lehetőséget biztosít a szülőnek a személyes ügyintézés esetén felmerülő sorban állás elkerülésére. Ezen kívül megkönnyíti a későbbi gyermekszállítási várakozási engedély igénylését, a menzakartya ügyintézését, illetve egyéb ügyek esetében is gyorsabb és olcsóbb kapcsolattartást tesz lehetővé a szülő és a hivatal ügyintézője között.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Óvodai jelentkezés online folyamata:

Az elektronikus jelentkezést a szülő a Hegyvidéki Önkormányzat e-ügyintézés oldalára való belépés után az óvodai jelentkezés gombra kattintva kezdheti el. Az online űrlap kitöltése során csatolni kell a gyermek

- születési anyakönyvi kivonatát,
- TAJ kártyáját,
- lakcímkártyáját elektronikus formában.

(Amennyiben szükség van rá, csatolható munkáltatói igazolás, védőnői nyilatkozat, bírósági végzés, vagy a másik szülő írásos hozzájárulása a jelentkezéshez. Ez utóbbi dokumentumokat utólag, hiánypótlásként is bekérheti az ügyintéző.)

Lehetőség van a jelentkezést késleltetve elküldeni, azt egy későbbi időpontban folytatni, vagy akár visszavonni.

Az űrlap elküldése után az óvodai jelentkezést a rendszer továbbítja a szülő által megjelölt óvoda vezetője felé, aki a gyermek felvételéről döntést hoz. Erről a döntésről a szülő elektronikus formában értesül.

Abban az esetben, ha a gyermek nem tölti be a 3. életévét augusztus 31-ig, a rendszer nem jelentkezésként, hanem **óvodai regisztrációként** fogadja be a kérelmet, és erről értesítő e-mailt küld a szülőnek. (Az óvodai regisztráció nem azonos az e-ügyintézés regisztrációjával!)

Az évközi óvodai jelentkezés elsődlegesen az online felületről indítható el július 1. és február 28. között, amint a gyermek betöltötte a 3. életévét (itt is csak óvodai regisztrációról kap visszajelzést a szülő, amennyiben a jelentkezés időpontjában a gyermek még nincs hároméves).

Abban az esetben, ha kérdése van a Hegyvidéki Önkormányzat e-ügyintézés portáljához tartozó regisztrációval, belépéssel vagy egyéb ügyintézéssel kapcsolatban, az önkormányzati ügyintéző segítségét a (+36 1) 224-5900-as telefonszámon, az 5916, 5395 vagy 5396-os melléken kérheti.

2. Személyes jelentkezés:

A beiratkozási igény a jelentkezéssel válik hivatalossá. Az óvodai jelentkezés nem jelenti egyben az óvodába történő automatikus felvételt is. Az Nkt. 8. § értelmében a 2,5 éves gyermekek csak abban az esetben vehetők fel, amennyiben már minden 3 éves és annál idősebb, a kerületben lakóhellyel, vagy annak hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek óvodai elhelyezése megtörtént.

Kerületünkben az óvodai jelentkezéshez szükséges adminisztratív, formai feltételek a következők:

• Hegyvidéki Óvodai Jelentkezési lap

- Gyermekek és szülői személyi azonosítója, valamint a gyermek és a szülő lakcímkártyával igazolt XII. kerületi lakcíme (lakóhelye vagy tartózkodási helye)
- A gyermek születési anyakönyvi kivonata



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

- A szülő érvényes személyazonosító okmányának típusa, száma (személyi igazolvány, útlevél, kártya formátumú jogosítvány)
- Gyermek TAJ kártyája
- A gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentum

Az óvodában kitöltött jelentkezési lap nem jelenti egyben az óvodába történő felvételt is. A gyermek óvodai elhelyezésekor – a várható túljelentkezések miatt – nem tudunk biztosítékot vállalni arra, hogy minden esetben a szülő által megjelölt intézménybe tudjuk majd elhelyezni gyermeküket.

A köznevelési törvény kimondja, hogy a gyermekeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg ahol a szülője dolgozik. Ez utóbbi jogosultság másodlagosságot jelent. Az erre vonatkozó jogosultságot igazoló nyilatkozat kitöltése minden esetben kötelező.

Óvodai felvételt nyerhet a gyermek:

- körzetes óvodába
- szülő által választott óvodába
- szabad férőhellyel rendelkező önkormányzati fenntartás kerületi óvodába

A jelentkezést követően a gyermekek felvételéről – a kerület jegyzője által kijelölt időpontig – az adott intézmény vezetője döntést hoz.

Az óvodaigazgató a felvételi, átvételi kérelemnek helytadó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. Kiemelten hangsúlyozzuk, hogy a jelentkezéskor garanciát nem tudunk arra vállalni, hogy a szülők által megjelölt intézménybe tudjuk elhelyezni a gyermeket.

A felvételi kérelem elutasítása esetén a szülő az értesítés kézhezvételét követő 15 napos határidőn belül fellebbezést nyújthat be. A fellebbezést a kerület Jegyzőjének címezve, az elutasító határozatot kiadó intézmény vezetője részére kell átadni.

A felvételt követően az óvoda által meghatározott időpontban kerül sor a gyermekek beiratkozására.

Elektronikus jelentkezés esetén a jelentkezés a májusi jelentkezési időszakban hétfőtől csütörtökig 0-24 óra között, pénteken 12 óráig nyújtható be.

A májusi óvodai jelentkezés időszakát követően az újonnan érkező gyerekek fogadása – szabad férőhely esetén – az óvodai nevelési évben február végéig az üres férőhelyek figyelembevételével történik. **Az évközi óvodai jelentkezés az Köznevelési és Közművelődési Irodán nyújtható be, amint a gyermek betöltötte a 3. életévét.**



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

XIV. A gyermekek jogai és kötelességei, tankötelezettség

Nkt. 45 §. 46 §.

1. A gyermek joga

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban, egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében
- A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- Az intézmény ellátja a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatokat: beilleszkedési zavarok korrekciója, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása, tehetséggondozás, valamint a gyermek-, és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatokat.
- Az intézmény gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről, a gyerekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről. Ennek keretében különösen az óvodába járó gyermek évenként legalább egyszer fogászati és védőnői vizsgálaton vegyen részt.

A gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete ingyenes.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

2. Tankötelezettség

Nkt. 45. § (1)-(2)

Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése

Egyéni fejlődés nyomon követése

Az óvoda a Nkt. 41.§ (4) bekezdése alapján köteles a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatokat nyilvántartani. EMMI- rendelet 63.§ (1) bekezdése értelmében az óvodás gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.

A gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentum – az óvoda nevelőtestülete által elfogadott formában történik.

A fejlődési napló tartalmát a pedagógiai program határozza meg.

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

Óvodánkban ezt a célt szolgálja a minden gyermekről külön vezetett fejlődési napló.

45. § (1) Magyarországon - az e törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

(2)* A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)-(6f) bekezdésében foglaltakat.

(2a)* Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

XV. Szabályozás a dohányzás tilalmáról és a mobiltelefonok használatáról

A 2005. évi CLXXXI. törvény egyes egészségügyi tárgyú törvények módosításáról, a nemdohányzók védelméről szóló törvény értelmében a Táltos Óvoda és Csikó Tagóvodája egész területén és a bejáratától öt méteren belül

TILOS A DOHÁNYZÁS!

A dohányzás korlátozás ellenőrzése az óvodaigazgató-helyettes feladata.

A gyermekek között tilos a mobiltelefonok használata! Indokolt esetben rezgőre állítva a zsebben elhelyezhető. Amennyiben elkerülhetetlen a használat, a gyermekektől távol, a csoporton vagy egyéb helyiségen kívül akkor használható, ha ez idő alatt a gyermekek felügyelete megoldott.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

XVI. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

EMMI - rendelet 4.§ (1) n), (2) f)

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az óvodaigazgatót.

Az óvodaigazgató megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálják.

Az óvodaigazgató a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesít az érintett hatóságokat,

- a fenntartót,
- a szülőket;

Rendkívüli eseménynek számít különösen:

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

Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztek az óvodaigazgató a pedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

- Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. Az óvodaigazgató, akadályoztatása esetén a helyettesítési rendben előírt személy dönt a szükséges intézkedésekről, a fenntartó és egyéb szervezetek értesítéséről.
- Amennyiben a rendkívüli esemény indokolja az épület kiürítését, az a tűzriadó terv szerint történik.
- A rendkívüli eseményről az óvodaigazgató, akadályoztatása esetén a helyettesítési rendben kijelölt személy, jelentésben értesíti a fenntartót és a szükséges szerveket.
- Rendkívüli esemény alkalmával valamennyi az óvodában tartózkodó óvodapedagógus és alkalmazott köteles a gyermekek biztonságáról gondoskodni. Kötelesek a leírt szabályzatok szerint eljárni, illetve a gyermekek egészségét, biztonságát szolgáló módon cselekedni.
- A Tűzvédelmi Szabályzat rögzíti a tűz elleni védekezés előírásait. Meghatározza az igazgató, a dolgozók feladatait, a szaktevékenységet ellátó szervezet nevét, a létesítés és használat szabályait, a tűzvédelmi oktatás rendjét. Tartalmazza a tűzoltó készülékek nyilvántartását, a helyiségek tűzveszélyességi besorolását, a Tűzriadó Tervet.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

- A Munkavédelmi Szabályzat rögzíti a munkavédelem, munkabiztonság, munkaegészségügy előírásait. Előírja az igazgató, dolgozók feladatait. Előírja a baleset esetén teendőket, az oktatások rendjét.

A Táltos Óvoda és Csikó Tagóvodája működését különleges jogrend idején szabályozza a

honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet, mely alapján készült:

**A Hegyvidéki Gyermek Megvédésének Programja –
Honvédelmi Intézkedési Terve**



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

XVII. Elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok

EMMI- rendelet 4.§ (1) r) s); 87.§; 88.§

Az óvoda által használt nyomtatványok:

Nyomdai úton előállított nyomtatványok:

- Óvodai törzskönyv
- Óvodai szakvélemény
- Értesítés óvodaváltoztatásról

Elektronikusan előállított nyomtatványok:

- Óvodai csoportnapló
- Felvételi és mulasztási napló
- Felvételi és előjegyzési napló

Hitelesítés rendje

Egész nevelési évre előre kinyomtatott és sorszámozott lapokból áll a nyomtatvány

Az első oldalon szerepel

- intézmény neve
- intézmény címe
- OM azonosítója

A nyomtatvány megnyitása a nevelési év első napján az óvodaigazgató aláírásával és körbélyegzőjének lenyomatával történik

A nyomtatvány lezárása a nevelési év utolsó napján az óvodaigazgató aláírásával és körbélyegzőjének lenyomatával történik

Hitelesített és tárolt dokumentumok rendje

Az iratkezelés felelőse: óvodatitkár

A lezárt, hitelesített nyomtatványt az iratkezelési szabályzatnak megfelelő ideig és helyen szükséges tárolni.

Iratselejtezést a fenti szabályzatban a törvényi előírásoknak eleget téve kell végrehajtani.

A tárolásról és a selejtezésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet az intézmény köteles megőrizni.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

XVIII. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó szabályok

- **A térítési díj befizetésének módja: online menzakártya rendszer útján: a szülők internetes felületen intézik gyermekük számára az étkezés megrendelését és lemondását.**

Ingyenes étkezés

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról törvény alapján:

151. § (5) A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

a) a óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy

ae) nevelésbe vették;

(5b) Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint kell igazolni.

(6) A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

(9) A gyermek lakóhelye szerint illetékes önkormányzat, illetve - ha a gyermek nem állami fenntartású nevelési intézményben részesül étkezésben - a nevelési intézmény igazgatója - a nem állami fenntartó által megállapított szabályok keretei között - a gyermek egyéni rászorultsága alapján további gyermekenkénti kedvezményt állapíthat meg.

(10) A normatív kedvezmény megállapításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni

a) a tizenennyolc éven aluli,

b) a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló, és

c) életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos

gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

(10a) Az (5) bekezdés a) pont ad) alpontjában meghatározott összeg számításánál - a kérelem benyújtásának időpontjában - közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

a) szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

b) (10) bekezdés szerinti gyermeket,

c) az a) és b) pontba nem tartozó, a Ptk. családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

(10b) A családba fogadó gyám a saját és a gyámsága alatt álló gyermek tekintetében is kérheti az ingyenes vagy kedvezményes étkezésre való jogosultság megállapítását, ha az (5) vagy (5a) bekezdésben meghatározott feltételek valamelyik gyermek tekintetében fennállnak. Az (5) bekezdés a) pont a c) alpontja és az (5a) bekezdés b) pontja szerinti esetben a családba fogadó gyám saját gyermekeinek és a gyámsága alatt álló gyermekeknek a számát össze kell adni. A (10a) bekezdés alkalmazásában szülő alatt a családba fogadó gyámot is érteni kell.

Menzakártya használat:

- minden gyermek névre szóló menzakártyát kap, melyet naponta érkezéskor az óvoda bejáratánál elhelyezett terminálon a szülőnek érvényesítenie kell, ezzel igazolva, hogy gyermeke aznap jelen van az óvodában és elfogyasztja a részére megrendelt étkezést.
- a kiadott menzakártyáért a szülő felel, a kártya elvesztése esetén a szülő fizetési kötelezettséggel tartozik,
- óvodai jogviszony megszűnése esetén a kártyát az irodában le kell adni.

A gyermek intézményi jogviszonyának megszűnése, vagy egyéb ok miatt a visszatérítés a szülő írásos kérelme alapján a befizetett és lemondott napok számának megfelelő mértékben, a megadott számlaszámra történő visszautalással történik.

Az étkezés lemondásának rendje:

- minden nap 9 óráig a Menzakártya rendszer online felületén
- tárgynapi lemondásra nincs mód, legkorábban másnaptól él a lemondás
- betegség esetén sem automatikus a lemondás, a szülőknek kell ezt megtennie
- hiányzás esetén az ingyenesen étkező gyermekek ebédjét is le kell mondani.

Lemondás esetén a térítési díjat a rendszer automatikusan jóváírja a következő számla összegéből.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

XIX. Egyéb kérdések, melyet más szabályzatban nem kell, vagy nem lehet szabályozni

EMMI-rendelet 4.§ (1) u)

1. Munkaruha, védőruha

Szabályozva a Kjt. 79.§ (1) – (3) bekezdésében, valamint az 1993. évi XCIII. törvény 42.§ és 56.§ alapján. /Részletesen az intézmény Működési Szabályzata tartalmazza/

2. A munkába járással kapcsolatos utazási költség térítése

A 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet 3.§ (2)

A munkáltató köteles a munkavállalónak megtéríteni a munkába járást szolgáló bérlettel vagy teljes áru menetjeggyel való elszámolás ellenében azok díjának 86 %-át - ha országos közforgalmú vasút 2. osztályon utazik Akkor is, ha helyközi díjszabással közlekedő távolsági autóbuszon utazik.

3. Jogosultság fizetés nélküli szabadságra

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

- A munkavállaló gyermeke harmadik életéve betöltéséig - a gyermek gondozása céljából - fizetés nélküli szabadságra jogosult, amelyet a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadni.
- A munkavállalónak gyermeke személyes gondozása érdekében - a 128. §-ban foglaltakon túl - fizetés nélküli szabadság jár a gyermek tizedik életéve betöltéséig a gyermekgondozási segély folyósításának tartama alatt.
- A munkavállalónak hozzátartozója tartós - előre láthatólag harminc napot meghaladó - személyes ápolása céljából, az ápolás idejére, de legfeljebb két évre fizetés nélküli szabadság jár.
- A tartós ápolást és annak indokoltságát az ápolásra szoruló személy kezelőorvosa igazolja.
- A munkavállalónak fizetés nélküli szabadság jár a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés tartamára.
- A munkavállaló a fizetés nélküli szabadság igénybevételét legalább tizenöt nappal korábban írásban köteles bejelenteni.
- A fizetés nélküli szabadság a munkavállaló által megjelölt időpontban, de legkorábban a szabadság megszüntetésére irányuló jognyilatkozat közlésétől számított harmincadik napon szűnik meg.
- Az (1)-(2) bekezdés határidőre vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni a 132. § szerinti fizetés nélküli szabadságra.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Ezen túl

- Amennyiben házastársa külföldi munkát vállal, tartósabb ideig 1 év időtartamra.

4. Az intézmény helyiségeinek bérbeadása

Az óvoda helyiségeit bérbe adni a törvényes feltételek betartása mellett, az óvodaigazgatóval kötött bérleti szerződés birtokában lehet, amennyiben az óvoda rendeltetés szerinti működését nem zavarja.

Fakultatív hit- és vallásoktatás szervezhető, idejének és helyének meghatározásához a szülői szervezet véleményének kikérése szükséges.

5. Óvodai, intézményi reklámtevékenység

Az óvoda területén reklámtevékenység tilos, különös tekintettel: olyan gyermekkorúaknak szóló reklám, amely fizikai, szellemi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődésüket károsítja, kedvezőtlenül befolyásolja, különösen azáltal, hogy erőszakra, szexualitásra utal, témájának meghatározó eleme az erőszakos módon megoldott konfliktus.

A reklám tartalmának elhelyezését magasabb jogszabály írja elő, melynek betartása kötelező érvényű. Az óvoda területén reklámtevékenység kizárólag az óvodaigazgató engedélyével folytatható az alábbi tiltásra nem vonatkozó témákban:

- Az egészséges életmódra és a környezet védelmére neveléssel összefüggő,
- Közéleti és kulturális tevékenység vagy esemény,
- Oktatási tevékenység,
- Szükség van az ilyen tevékenységet folytató, illetve ilyen eseményt szervező vagy annak megvalósulásához bármilyen formában hozzájárulást nyújtó vállalkozás nevének, védjegyének az adott tevékenységgel, eseménnyel közvetlenül összefüggő megjelenítésére.

6. Nyilatkozat kiadása tömegtájékoztató szervek felé

Nkt. 42.§ (1); Mt. 8.§ (3)-(4)

- A médiával történő kapcsolattartásra az intézmény mindenkorai igazgatója jogosult.
- Az intézmény igazgatója hozzájárulhat az intézmény közalkalmazottainak nyilatkozat kiadásához, amennyiben az az intézmény jó hírnevét erősíti, s a pedagógus titoktartási kötelezettséget nem sérti.

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül.

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az óvodaigazgató vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyekről a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

7. Jegyzőkönyv, emlékeztető

Jegyzőkönyv készül:

- Értekezleten, megbeszélésen (amennyiben annak tartalma indokolja), vizsgálat alkalmával,
- Határozathozatalkor
- Szó szerinti jegyzőkönyv készítése akkor ajánlott, ha olyan értekezletről van szó, amelynek a folyamata is fontos, és minden szó jelentőséggel bírhat. Ilyen lehet például a nevelőtestületi értekezletek, szabályzatok elfogadása, az érdekképviselőkkel való egyeztetés.
- Fogadó óra alkalmával (gyermek fejlődéséről való tájékoztatásról)

Feljegyzés, emlékeztető készül

- megbeszélésen,
- heti megbeszéléseken,
- tréningeken,
- és minden olyan összejegyzésen, melynek témája, tartalma megkívánja annak megőrzését; a megállapodást, a kiosztott feladatokat, a felelősöket és határidőket tartalmazza.

8. Döntések, határozatok meghozatalának szabályai

Nkt. 70.§ (1)

Alkalmazotti döntések – minden olyan esetben, mely az óvoda összes közalkalmazottját érinti
Nevelőtestületi döntések – melyek a nevelő – oktató munkára vonatkoznak



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

Határozatképesség

A döntést, határozatot hozó testület létszámának 75%-ának jelenléte, kivéve, ha jogszabály a határozathozatalhoz 100%-o ír elő.

Döntéshozatal

Az értekezlet elején elfogadott formában,

- nyílt, vagy titkos szavazás
- a szavazás menetének elfogadása
- a szavazás eredménye összesítésének megszervezése

9. KIR adatszolgáltatás

Nkt. 41.§ (1), (4)

A köznevelési intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe /KIR/ bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt adatokat szolgáltatni.

Felelős: óvodaigazgató

10. Pedagógusokhoz kerülő informatikai eszközök

Nkt. 63§ (1)(i)

Az óvoda könyvtárából munkájához szükséges szakkönyveket kikölcsönözheti, az erre szolgáló füzetben felírja a nevét, kölcsönzés dátumát, a szakkönyv címét.

A szakkönyv visszaadását dátummal és aláírásával igazolja - legkésőbb az azt követő egy hónap leteltével köteles visszahozni.

Informatikai eszközöket szakmai munkavégzésre, előadás tartására, szakmai anyag készítésére használhatja.



Táltos Óvoda

1124 Budapest, Lejtő út 41.

OM azonosító: 034480

XX. Tájékoztatás a Pedagógiai Programról, az SZMSZ -ről, a Házirendről, a Munkatervről

Valamennyi fent említett dokumentumot az óvoda honlapján vagy az irodában tekinthetik meg a szülők.

Az óvodai felvételnél a rövidített óvodai programot, a házirendet a szülővel ismertetni kell. Az első szülői értekezleten a szülők aláírásukkal igazolják, hogy a házirendet ismerik, az abban foglaltakat betartják.

Az intézmény honlapján szükséges közzétenni.

Az intézményi szakmai ellenőrzés megállapításait, eredményességét, felkészültségét, az óvodaigazgatói pályázatot és a véleményeket, a szavazás eredményét a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

Nyilvánosság

Az óvoda pedagógiai programjának és szabályzatainak nyilvánossága

- Az óvoda pedagógiai programját oly módon köteles elhelyezni, hogy a szülők szabadon megtekinthessék. A nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- Az SZMSZ-t, a házirendet az óvoda honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, és/vagy elektronikusan e-mail üzenetben meg kell küldeni számára.
- Az intézmény szakmai ellenőrzés megállapításait, az intézmény eredményességét, felkészültségét, mérések eredményeit a fenntartó és az intézmény honlapján szükséges közzétenni.
- Az óvodaigazgatói megbízásra benyújtott pályázat, a pályázattal kapcsolatosan – e törvény alapján véleményezésre jogosultak által – kialakított vélemény, és a vélemény kialakításával kapcsolatos szavazás eredménye közérdekből nyilvános adat, amelyet a közoktatási intézmény honlapján, ennek hiányában, a helyben szokásos módon (intézményi faliújság) nyilvánosságra kell hozni.

Panaszkezelési eljárás:

Az intézményben a szülők, gondviselők valamint az alkalmazottak részéről a munkavégzés során felmerülő panaszok kezelését, eljárási rendjét a Panaszkezelési szabályzat határozza meg.

Legitimációs és érvényességi záradék-nyilatkozatok	
Intézmény OM azonosítója: 034498	
VÉLEMÉNYEZŐK	
<p>A Szülői Közösség, az Táltos Óvoda SZMSZ-éről tájékoztatást kapott, megismerte és ellenvetést nem fogalmazott meg.</p> <p>Kelt: Budapest Hegyvidék, 2023. szeptember hó 11. napján</p> <p><u>Szűcs Fanni</u></p> <p>A Szülői Közösség elnöke</p>	
<p>A Közalkalmazotti Tanács az Táltos Óvoda SZMSZ-éről tájékoztatást kapott, megismerte és ellenvetést nem fogalmazott meg.</p> <p>Kelt: Budapest Hegyvidék, 2023.09.11.</p> <p><u>Nórád László</u></p> <p>Közalkalmazotti tanács elnöke</p>	
<p>Az Táltos Óvoda nevelőtestülete részt vett az SZMSZ megalkotásában, az alkalmazotti közösség az SZMSZ-ről tájékoztatást kapott, megismerte és ellenvetést nem fogalmazott meg.</p> <p>Nevelőtestület nevében: <u>Szalai Ágnes</u></p> <p>Alkalmazotti közösség nevében: <u>Dobóvári László</u></p> <p>Kelt: Budapest Hegyvidék, 2023.09.11.</p>	
	<p><u>Szabó László</u></p> <p>óvodaigazgató</p>
<p>Az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy az Táltos Óvoda működését meghatározó Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseinek érvénybelépése a fenntartóra vonatkozóan az elfogadott éves költségvetésen túl, többletköltséget nem igényel.</p> <p>Kelt: Budapest Hegyvidék, 2023.09.11.</p>	
	<p><u>Szabó László</u></p> <p>óvodaigazgató</p>
<p>Az Táltos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata</p> <p>Érvényes: a fenntartói jóváhagyást követően, visszavonásig, ezzel egy időben hatályát veszti az 1305/H/2022. számú határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.</p> <p>Az SZMSZ felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy, ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az igazgatókhoz kell beterjeszteni.</p> <p>Az SZMSZ módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival</p>	
Dokumentum jellege: Nyilvános	<p>Megtalálható:</p> <p>Az óvoda honlapján és az igazgatói irodában</p>
Hatályos: : a fenntartói jóváhagyást követően	
Verziószám: 1/2023	Iktatószám:363/2023

Fenntartói Jóváhagyás
Az Táltos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyásra a fenntartó Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzatnak megküldte.
Az Táltos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát a fenntartó jóváhagyta. Kelt: Budapest Hegyvidék, Fenntartó Ph.