

# SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

## **1. Az óvoda általános adatai**

- 1.1. *Neve:* Budapesti Zsidó Hitközség Benjámín Óvodája
- 1.2. *Címe:* 1142 Budapest, Ungvár u. 12.
- 1.3. *Fenntartó neve és címe:* Budapesti Zsidó Hitközség 1075 Budapest, Síp u. 12.
- 1.4. Az óvoda önálló jogi személy
- 1.5. *Az óvoda vezetője:* Rádainé Somosi Éva (távolléte esetén a helyettes neve Szerdócz Éva)
- 1.6. Az óvoda önállóan gazdálkodik, fenntartási és működési költségeinek egy részét az Államkincstáron keresztül folyamatosan a fenntartó biztosítja.
- 1.7. Az óvoda állami alapfeladatot ellátó intézmény, speciális tevékenysége a zsidó hagyományok őrzése, ápolása.

## **2. Az óvoda szervezeti rendszere, irányítása**

Az óvoda felelős vezetője az óvodavezető, aki munkáját a magasabb jogszabályok, a fenntartó által előírtak szerint végzi. Megbízatásának időtartama a fenntartó jogköre. Az óvoda működésével, a nevelőtestület, az intézmény egyéb dolgozóinak alkalmazásával, irányításával kapcsolatos minden olyan ügyben dönt, amelyre a fenntartó felhatalmazza. Az óvodavezető vezetői tevékenységét munkáját az óvodavezető-helyettes segíti. Az óvoda személyzetének (vezető, vezető-helyettes, gazdasági vezető óvodapedagógus, dajka, gondnok) munkaköri leírását az SZMSZ mellékletei tartalmazzák.

## **3. A nevelők közösségei**

### **3.1 A nevelőtestület**

A nevelőtestület tagja az óvoda valamennyi pedagógusi munkakört betöltő alkalmazottja, akik a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően végzik munkájukat

Feladata az óvoda pedagógiai programjának végrehajtása és a munkáltató által kitűzött feladatok elvégzése.

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat, és javaslatot tehet az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

### 3.2. *A szülők közösségei*

Ha a szülők több, mint 50 %-a ezt igényli szülői munkaközösséget kell létrehozni. A csoportok szülői munkaközösségét az egy csoportba járó gyerekek szülei alkotják. A csoportok szülői munkaközösségei a szülők köréből az alábbi tisztségviselőket választhatják:

- Elnök
- Elnökhelyettes
- Tagok.

Az óvodai csoportok szülői munkaközösségei kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat a választott csoport SZMK- elnök, vagy az óvodapedagógus segítségével juttatják el az óvoda vezetéséhez.

Az óvodai szülői munkaközösség legmagasabb szintű döntéshozó szerve az óvodai szülői értekezlet. Az óvodai SZMK vezetője közvetlenül az óvodavezetővel tart kapcsolatot.

### 4. *A gyermekek közösségei*

Az azonos csoportba járó (vegyes életkorú) gyerekek óvodai csoportközösséget alkotnak. Az óvodai csoportközösség élén az óvodai pedagógus áll. Az óvodai pedagógust a csoport vezetésével az óvodavezető bízza meg.

### 5. *Az óvoda vezetésének és közösségeinek külső kapcsolatai*

Az óvodai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az óvoda vezetőjének állandó munkakapcsolatban kell állnia a következő intézményekkel:

- Fenntartóval (BZSH-MAZSIHISZ Elnöksége , Központi igazgatása és BZSH oktatási osztály),
- A XIV kerületi Polgármesteri Hivatal művelődési osztályával,
- Zuglói Pedagógiai Szolgáltató Központtal,
- Országos Rabbiképző Intézet és Zsidó Egyetemmél,
- Bálint Zsidó Közösségi Házzal,
- Scheiber Sándor Általános Iskola és Gimnáziummal,
- Az illetékes Gyermekjóléti Szakszolgálattal,
- Egészségügyi Szolgáltatóval (szerződéses partner).

Fenti intézményekkel az óvoda rendszeres munkakapcsolatot tart fenn, amelynek megszervezéséért az óvodavezető a felelős.

Az óvoda egész területén reklám tevékenység nem végezhető, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze. (XXXIII tv 122 § (12) bek.)

## **6. *Az óvoda működési rendje***

- 6.1. Az óvoda épületei nevelési időben hétfőtől csütörtökig reggel 7 órától délután 5-ig, pénteken reggel 7-től délután 14 h 30 ig. tartanak nyitva. A tanév szüneteit részben az adott zsinagógai év aktuális ünnepei szerint az állapítjuk meg, illetve igazodik az Oktatási Minisztérium által kiadott tanév rendjéhez  
A reggeli nyitva tartás kezdetétől a vezető beérkezéséig az ügyeletes nevelő, délután a távozó vezető után a foglalkozást tartó pedagógus felelős az óvoda működésének rendjéért, valamint ő jogosult és köteles a szükségessé váló intézkedések megtételére.
- 6.2 Amennyiben az óvodavezető, vagy helyettese nem tartózkodik az óvodában az esetleg szükséges intézkedés megtételére a nevelőtestület kijelölt tagját kell megbízni. E megbízást a dolgozók tudomására kell hozni.
- 6.3 Az óvodában a napirend folyamatos a foglalkozásokat és a játéktevékenységet a csoport felelős óvodapedagógusa osztja be. Erről nevelési naplót vezet.
- 6.4 Az óvoda helyiségeinek használói felelősök:
- az óvoda tulajdonának megóvásáért, védelméért
  - az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzéséért
  - a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért
  - az óvodai SZMSZ-ben és az óvodai házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- 6.4. Az óvoda épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a BZSH biztonsági szolgálata ellenőrzi. Az óvoda épületében az óvodai dolgozókon és a gyerekeken kívül csak hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak.

## **7. *Az óvodai felvétel rendje***

Az óvodai felvétel egész éven át folyamatos az alapító okiratban engedélyezett létszámhatárig (100 fő).

Az óvodai díj befizetésének határideje a tárgyhót megelőző hónap 15. napjáig a BZSH Benjamin Óvoda által kiadott átutalási postautalványon vagy átutalással történhet. Összegét minden tanév elején a fenntartó beleegyezésével az intézmény vezetése határozza meg melyet az óvodában, hirdetmény formájában teszi közzé, és módosítja melléklettel a szülők és az Óvoda között létrejött szerződést.

A támogatási szerződést minden módosításkor a mellékletet a szülőknek dátummal alá kell írniuk.

## **8. *A gyermek mulasztásának igazolása***

A gyermek óvodai távolmaradását az óvodai mulasztási napló rögzíti – havi összesítéssel.

A szülő előzetes kérése alapján a gyermek

- az óvodai pedagógus engedélyével 3 napig terjedően

- az óvodavezető engedélyével 3 napot meghaladó ideig mulaszthat.

A gyermek előzetes engedélykérés nélkül nem maradhat távol az óvodából. A szülő ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát.

A mulasztó gyermek óvodába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 napon belül – 3 napig terjedő mulasztás esetén szülői, 3 napon túli mulasztás esetén orvosi bizonyítvánnyal igazolhatja mulasztását.

A mulasztás nem mentik fel a szülőket a fizetési kötelezettség alól.

#### **9. *A gyermek rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása***

Az óvodásokat hetenként egy alkalommal gyermekorvos és védőnő együtt ellenőrzi, a törvény által meghatározott ütemességgel egyéb szakorvos – fogorvos, szemész, fül-orr-gégész, ortopéd orvos - látogatja.

#### **10. *Az óvodai hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok***

Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek kettős identitás-tudatának fejlesztése, az egymás iránti tisztelet, a türelem alakítására, a közös cselekvés öröme, az új közösségek formálására szolgálnak.

A hagyományok ápolásával és a zsinagógai és világi ünnepek megtartásával kapcsolatos feladatokat, időpontokat a nevelőtestület a tanév kezdetén rögzíti.

*Jelen szervezeti és működési szabályzat módosítása csak a nevelőtestület egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.*

Budapest, 2006. szeptember 1.

Rádainé Somosi Éva  
intézményvezető

