

Előterjesztés

Tárgy: Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) módosítására óvodavezetői kezdeményezésre következők szerint kerül sor:

1. Az Óvoda Alapító 2021. augusztus 05-i módosítása alapján az Alapító Okirat egyes részei - költségvetési szerv alaptevékenysége, valamint a feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek, tanuló létszám - átemelésre kerülnek az SZMSZ-be a határozat mellékletének 1. pontja szerint.
2. Az SZMSZ-ből törlésre kerül a különálló szabályzatok felsorolása, így a mellékletek felsorolása módosul a határozat mellékletének 2. pontja szerint.
3. Az SZMSZ Háziarendjében az életkora alapján óvodai nevelésben résztvevő gyermek igazolatlan mulasztásának száma, mely mérték felett az óvoda vezetőjének értesítenie kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot módosításra kerül a határozat mellékletének 3. pontja szerint.
4. Az SZMSZ Háziarendjében az, hogy milyen életkortól jogosultak a szülők által felhatalmazott személyek a gyermeket az óvodából elvinni pontosításra kerül be a határozat mellékletének 4. pontja szerint.
5. Az SZMSZ Alkalmazotti Közösségére vonatkozó Háziarendje a mobiltelefonok magáncélú használatára vonatkozóan kiegészítésre kerül a határozat mellékletének 5. pontja szerint.
6. Az SZMSZ 8. mellékletében található munkaköri leírás mintákban módosulnak a dajka és a pedagógiai asszisztens munkaköri leírásai a határozat mellékletének 6. pontja szerint.

Az előzőekben leírtak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testület a következő határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó

a) Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Szervezeti és Működési Szabályzatának a jelen határozat mellékletét képező, 2021. szeptember 23. napjától hatályos módosítását jóváhagyja,

b) felkéri az óvodavezetőt a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására, valamint a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítésére és aláírására,

c) felhatalmazza a polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása, illetve a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat aláírási záradékkal történő ellátására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester és Németh Gabriella óvodavezető a feladatkörükbe tartozó intézkedések megtételéért

Határidő: a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására azonnal,
a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítésére és aláírására 30 nap

Orosháza, 2021. szeptember 09.


Bojtó István
alpolgármester

...../2021. (IX.23.) K.t. határozat melléklete:

**Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája
Szervezeti és Működési Szabályzatának
módosítása**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Szervezeti és Működési Szabályzatát 2021. szeptember 23-i hatállyal a következők szerint módosítja:

- 1. A Szervezeti és Működési Szabályzat III. „Az Intézmény meghatározása” fejezet 3.1. pontjának „Az Intézmény szervezeti adatai, alapítása, felügyelete” 4.3., valamint 6.2. alpontjai a következők szerint módosulnak:**

„4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Törvényben, Pedagógiai Programjában valamint a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott feladatai ellátásának keretei között felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért, a gyermekközösség kialakulásáért és fejlődéséért.

Nemzeti etnikai kisebbségi feladatok ellátása.

A többi gyermekkel együtt foglalkoztatható sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése, oktatása, különleges gondozás keretében történő ellátása az alábbi típusokra vonatkozóan:

a) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd,

b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzd;

az a)-b) pontokon belül különösen az alábbi fogyatékosági típusok esetében:

I. A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő:

I/1. Testi- mozgásszervi fogyatékos,

I/2. Érzékszervi (enyhe fokban hallássérült – nagyothalló; enyhe fokban látássérült; a szaglás, az ízérzés elvesztése, vagy gyengülése; a tapintás modalitásainak károsodása következtében) fogyatékos,

I/3. Tanulásban akadályozott, enyhe fokú értelmi fogyatékos,

I/4. Beszéd fogyatékos,

I/5. Pervazív fejlődési zavarú autista – enyhe autisztikus spektrumzavar,

I/6. Több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos.

II. A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos, valamint súlyos rendellenességével küzdő:

- II/1. A pszichés fejlődés zavarai:
- II/1.1. A beszéd és a nyelv jellegzetes fejlődési zavarai,
 - II/1.2. Az iskolai teljesítmények jellegzetes zavarai,
 - II/1.3. A motoros funkció specifikus/meghatározott fejlődési zavarai,
 - II/1.4. Kevert specifikus fejlődési zavarok,
 - II/1.5. A pszichológiai fejlődés egyéb, vagy nem meghatározott zavarai.
- II/2. Az aktivitásszabályozás és a figyelem zavarai
- II/2.1. Hiperkinetikus zavarok (pi. hiperaktivitás, figyelemzavar),
 - II/2.2. Magatartási zavarok,
 - II/2.3. A magatartás és az érzelmek kevert zavara,
 - II/2.4. Gyermekkorban kezdődő emocionális zavarok,
 - II/2.5. Tic,
 - II/2.6. A viselkedés és az érzelmi élet egyéb zavarai.

Beilleszkedési zavarral, magatartási rendellenességgel, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése, oktatása, fejlesztése, rehabilitációs célú foglalkoztatása.

A többi gyermekkel együtt foglalkoztatott – a szociális-gazdasági státuszából, a lakóhelyéből, a családi háttéréből, a kisebbséghez való tartozásából, a bevándorló családjából fakadóan esélyegyenlőségre szoruló – gyermekek nappali rendszerű integrált nevelése, oktatása.”

„6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek, tanuló létszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Bajcsy-Zs. utcai telephely	óvodai nevelés ebből:		90 fő
		- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése és		10 fő
		- nemzetiségi nevelés		0 fő
2	Bácska utcai telephely	óvodai nevelés ebből:		90 fő
		- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése és		10 fő
		- nemzetiségi nevelés		0 fő

3	Ifjúság utcai telephely	óvodai nevelés ebből: - a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése és - nemzetiségi nevelés		90 fő
				10 fő
				0 fő
4	Könd utcai telephely	óvodai nevelés ebből: - a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése és - nemzetiségi nevelés		120 fő
				15 fő
				0 fő
5	Mátyás Király utcai telephely	óvodai nevelés ebből: - a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése és - nemzetiségi nevelés		60 fő
				10 fő
				0 fő
6	Móricz Zs. utcai telephely	óvodai nevelés ebből: - a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése és - nemzetiségi nevelés		90 fő
				10 fő
				0 fő
7	Lehel utcai Székhely	óvodai nevelés ebből: - a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése és - nemzetiségi nevelés		120 fő
				15 fő
				0 fő

8	Uzsoki utcai telephely	óvodai nevelés ebből: - a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése és - nemzetiségi nevelés		115 fő
				10 fő
				0 fő

”

2. **A Szervezeti és Működési Szabályzat XIII. „Az Óvoda Egészségvédelmi Szabályai” fejezet 13.1.5. alpontját követő „Mellékletek, Különálló szabályzatok” felsorolása a Különálló szabályzatokra vonatkozó rendelkezések törlését követően a következő szöveggel marad hatályban:**

„Mellékletek

SZMSZ MELLÉKLETEK:

- 1.sz. Felelősök köre
- 2.sz. Házi rend
- 3.sz. Referencia-intézmény bevételeinek pénzügyi szabályzata
- 4.sz. Szülők Szervezete szabályzata
- 5.sz. Belső ellenőrzési szabályzat
- 6.sz. Pedagógus etikai kódex
- 7.sz. Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzat
- 8.sz. Munkaköri leírás minta”

3. **A Szervezeti és Működési Szabályzat 2. sz. mellékletének „Házi rend” 2.2. pontja „A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szokások” a gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok utolsó pontja a következők szerint módosul:**

”....

- Ha a gyermek az életkora alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben öt nevelési napnál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda vezetőjének értesítenie kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.”

4. **A Szervezeti és Működési Szabályzat 2. sz. mellékletének „Házi rend” 2.5. pontja „Egyéb szabályok” első felsorolásának második pontja a következők szerint módosul:**

”....

- o A gyermeket az óvodából a szülők és az általa bejelentett 12 év feletti személy viheti el.”

5. **A Szervezeti és Működési Szabályzat 2. sz. mellékletének „Házirend” az Alkalmazotti Közösség részére kiadott „Munkafegyelem betartása, érkezés, távozás” alcíme a következő rendelkezéssel egészül ki:**

„..."

- A mobiltelefon magáncélú használata munkaidőben nem engedélyezett, rendkívüli esetben a szükséges mértékig megengedett.”

6. **A Szervezeti és Működési Szabályzat 8. sz. mellékletének „Munkaköri leírás minta” a Dajka és a Pedagógiai asszisztens munkaköri leírásai helyébe a következő rendelkezések lépnek:**

„Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Dajka**

Közvetlen felettese: **Óvodapedagógus/Telephely-vezető**

Heti munkaideje: **40 óra**

Főbb felelősségek és tevékenységek

Napi feladatok:

- Érintett minden olyan szakmai innovációban, ahol az intézmény nyertes pályázóként van jelen.
- Munkájával segíti az óvodapedagógus Pedagógiai programban foglaltak megvalósító tevékenységét.
- Az óvónő mellett a nevelési tervnek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében.
- A gondjaira bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik.
- Az óvodapedagógus irányítása alapján ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek állapotuknak megfelelő gondozását, segíti a közös tevékenységekben való részvételüket.
- Saját foglalkoztatójának és a beosztásnak megfelelő mellékhelyiségek takarítása.
- Csoportok edényeinek mosogatása.
- Ételek előkészítése, tálalása.
- Étkezés után felmosás (mellékhelyiség, folyosó).
- HACCP rendszer működtetése és higiéniai előírásainak betartása.

Heti feladatok:

- Játékok, polcok, bútorok lemosása.
- Fürdőszoba teljes takarítása (csempe, szaniterek).
- Fogmosó poharak, fésűk fertőtlenítése.
- Csoport textíliák mosása, vasalása.

- HACCP szerinti teendők és naplóvezetés.

Időszakos feladatok:

- Babaruhák, textíliák szükség szerinti javítása, varrása.
- Fertőző betegség esetén teljes fertőtlenítés.
Időszakonként - havonta - függőnymosás, ablakkeretek és ajtók, radiátorok lemosása.

Különleges felelőssége:

Az SZMSZ 1. sz. melléklete alapján a minden nevelési évben aktualizált Felelősök köre nyomtatvány tartalmazza.

Vagyon érdekeltiséggel kapcsolatban:

- A rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, állagmegóvásukról gondoskodik.
- Az épület biztonsága érdekében záraskor ellenőrzi a nyílászárókat, világítást, vízcsapokat.
- Az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.
- A csoport textíliával, eszközeivel (edény, pohár, stb.) leltár szerint elszámol, vezeti a törésnaplót.
- A tűz és munkavédelmi előírásokat mindenkor betartja.

Tervezés:

- Tervezi a felhasznált tisztító és mosószer mennyiséget.

Bizalmas információk kezelése:

- A dajka kötelessége a hivatásához méltó magatartás követelményeinek betartása.
- A gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást illetéktelen személyeknek nem adhat.

Ellenőrzés:

- Naponta ellenőrzi a konyhai ételminta tárolását.
- Naponta ellenőrzi és egyezteti az ebédrendelést a kiszállított adagokkal.

Kapcsolatok:

- Napi kapcsolatban van a gyermekélelmezés szállítóival.
- A gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal szemben udvarias magatartást tanúsít.

Munkakörülmények:

- Külön öltöző, tisztálkodási lehetőség biztosított.
- Étkezés a gyermekekkel közösen történik.
- Munkakör ellátásához megfelelő fizikai állóképesség szükséges.

Járandóság:

- Bérbesorolás szerinti fizetés

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az intézményvezető, óvodapedagógus/telephely-vezető megbízza.

Orosháza,

.....

Németh Gabriella
intézményvezető

A fentieket tudomásul vettem:"

„Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Pedagógiai asszisztens**

Közvetlen felettese: **Óvodapedagógus / Telephely-vezető**

Heti teljes munkaideje: **40 óra**

Főbb felelősségek és tevékenységek

- Ismeri az óvoda alapidokumentumait. Munkáját minden esetben az említett dokumentumok alapján és az óvodapedagógusok útmutatása alapján végzi.
- A gyermekcsoportban a délutáni időszakban a gyermekek felügyeletét önállóan látja el.
- A gondjaira bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik.
- Gondoskodik a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről az óvodapedagógusok irányutatása alapján:
 - o a gyermekek felügyeletének biztosításánál,
 - o a párhuzamosan végezhető tevékenységek megszervezésében és lebonyolításában,
 - o a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátásában,
 - o tehetségfejlesztésben,
 - o a tevékenységszervezés feltételeinek zökkenőmentes biztosításában.
- Figyelemmel kíséri a csoportra, a gyermekekre vonatkozó terveket, azok megvalósítását felelősségteljesen segíti.
- Az óvodapedagógus irányítása alapján segíti a csoportban folyó nevelőmunkát.
- Előkészíti, elrakja az eszközöket, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek eszközeinek előkészítésében.
- Segíti a gyermekek befogadásának zökkenőmentessé tételét.

- Aktívan részt vesz a gyermekek gondozási teendőinek ellátásában az étkezésnél, az öltözésnél, a tisztálkodásnál, a levegőztetés előkészítésében és lebonyolításában.
- Sétánál, óvodán kívüli foglalkozásoknál, kirándulásokon segíti a gyermekek utcai közlekedését, a programokon való kulturált részvételt.
- A délután folyamán az óvodapedagógus útmutatása alapján segít a szervezett tevékenységek előkészítésében, levezetésében.
- Csendes pihenő alatt és szabadidejében szemléltető eszközöket készít, azokat karbantartja, előkészíti a következő napokra.
- Közreműködik a gyermekbalesetek megelőzésében és a veszélyhelyzet elhárításában.
- Köteles az óvodapedagógust haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek, - más vagy saját magatartása miatt - súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.
- Kisebb balesetnél elsősegélyt nyújt, erről értesíti az óvodapedagógust és az óvodapedagógus/telephely-vezetőt.
- A csoportszobában és közös helyiségekben esztétikus környezetet teremt.
- Segíti a gyermekek hazabocsátásánál.
- Aktívan részt vesz az óvodai programok előkészítésében, szervezésében, rendezvényeken segíti a programok megvalósítását.
- Óvodapedagógusi útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez.
- A megtanult fejlesztő terápiák egyes elemeit az óvodapedagógus útmutatása szerint a gyermekekkel gyakorolja.
- Precízen vezeti a szükséges nyilvántartásokat, ellátja a munkájával kapcsolatos adminisztrációt.

Általános magatartási követelmények

- Munkáját az intézményvezető által meghatározott munkaidő beosztás alapján végzi.
- Együttműködik a csoportjában dolgozó óvodapedagógusokkal, dajkával, szakemberekkel.
- Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermek fejlettségével, egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos információt illetéktelen személyeknek nem adhat.
- A gyermekek óvodai életéről a szülőknek tájékoztatást nem ad, őket az illetékes óvodapedagógushoz irányítja.
- A gyermekek, a szülők, a munkatársak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.
- Az intézmény alkalmazotti körének tagjaként alakítója és részese a jó munkahelyi légkörnek.
- Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait.

Különleges felelőssége

- Felelős a kijelölt csoportjában a gyermekek érdekeinek elsőbbségéért, az egyenlő bánásmódért.
- Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére.

Felelősségre vonható

- Munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért.
- Vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért.
- A jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért.
- A munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért.
- A vagyonbiztonság és a higiénia veszélyeztetéséért.

Vagyon érdekelttség

- Leltári felelősséggel tartozik csoportjának berendezési tárgyaiért és eszközeiért.
- Felel a szertár használati rendjéért.

Ellenőrzésére jogosultak

- Az intézményvezető, intézményvezető helyettesek, óvodapedagógus/telephely-vezető.
- A pedagógiai munka fejlesztése, az eredményes munka érdekében megfigyeléseket végezhetnek a nevelőtestület tagjai az intézményi munkatervben jelöltek szerint.

Kapcsolatok

- Napi munkájában rendszeresen együttműködik a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal és az óvodavezetéssel.
- Az intézmény gyermekei és dolgozói érdekében kiegyensúlyozott kapcsolatra törekszik a szülőkkel.
- Részt vesz az alkalmazotti és esetenként (meghívottként) a nevelőtestületi értekezleteken.

Munkakörülmények

- Külön öltöző, tisztálkodási lehetőség biztosított.
- Hivatalos ügyek intézéséhez telefon biztosított.
- Szertár, könyvtár, fénymásoló a szakmai munkához biztosított.

Járandóság

- A fizetési fokozatba és kategóriába való besorolás a mindenkor hatályos törvényi szabályozás alapján.

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az intézményvezető, óvodapedagógus/telephely-vezető megbízza.

Orosháza,

.....
Németh Gabriella
intézményvezető

A fentieket tudomásul vettem:

....."

- 7. Az Orosháza Városi Önkormányzat Napközlotthonos Óvodája Szervezeti és Működési Szabályzatának jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályosak.**

Orosháza, 2021. szeptember 23.

Németh Gabriella
óvodavezető

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2021. (IX.23.) K.t. határozatával jóváhagyta.

Dávid Zoltán
polgármester