

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 Egyetemmel,
- 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

