

**Alsónémedi Nagyközség Önkormányzatának
Polgármesteri Hivatala**

2351 Alsónémedi, Fő u. 58.

Tel: 29/337-101, fax: 29/337-250

alsonemedi@upcmail.hu, www.alsonemedi.hu

Szám: 40-...⁴.../2016.

ELŐTERJESZTÉS

Készült: A Képviselő-testület 2016. február 3-i soros ülésére

Tárgy: Szivárvány Napköziotthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előterjesztő: Vincze József polgármester

Ellenjegyezte: Dr. Percze Tünde jegyző

Tárgyalás: nyilvános ülés

zárt ülés

Elfogadás: egyszerű többség

minősített többség

Véleményezi:

Kulturális, Egészségügyi és Szociális Bizottság

Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi és Tájékoztató Bizottság

Településfejlesztési, Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Az óvodavezető által részletesen leírt jogszabályi változások miatt szükségessé vált az óvoda működését meghatározó alapdokumentum, a szervezeti és működési szabályzat módosítása, ill. fenntartó részéről történő jóváhagyása.

Fentiek alapján kérem a határozati javaslat megtárgyalását és elfogadását.

Határozati javaslat
.../2016. (II. 03.) sz. önkormányzati határozat

Alsónémedi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta és a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Tv. 25. § (1) bekezdése, valamint 83.§ (2) bekezdésének f, pontja alapján a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja a Szivárvány Napköziotthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását

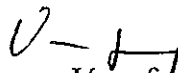
Az SZMSZ módosítása 2016. február 4-én lép hatályba.

Határidő: azonnal

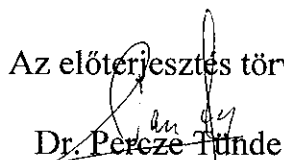
Felelős: Szabó Éva óvodavezető

Kapja: óvodavezető

Alsónémedi, 2016. január 19.


Vincze József
Polgármester

Az előterjesztés törvényes:


Dr. Perce Tünde
jegyző

Szivárvány Napköziotthonos Óvoda
2351 Alsónémedi, Szent I. tér 8.
OM: 032986



Szivárvány Napköziotthonos Óvoda

- 5./Nevelőtestület./ 2013.sz.határozatával /2013.01.21.-én elfogadott
- Alsónémedi Önkormányzat 26/2013.(II.26.) sz. határozatával egyetértési jogot gyakorolt

Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása 2016.

<p><u>Nevelő testület elfogadta:</u> 3 ./NT./2015-2016.sz. határozatával</p> <p>Időpont: 2016. január 20.</p>	<p><u>Készítette:</u> Szabó Éva óvodavezető</p> <p>2016. január 15.</p>
---	---

Szivárvány Napköziotthonos Óvoda
2351 Alsónémedi, Szent I. tér 8.
OM: 032986

Eredetei SZMSZ

3. oldal:

I. Bevezetés

3. Jogszabályi háttér

A SZMSZ jogszabályi alapja:

- 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012.évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Óvodai nevelés országos alapprogramja 363/2012.(XII.17.) Korm.rendelet
- 2011.évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht)
- 368/2011.(XII.31.) Kormány rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)
- 2012.évi I .törvény a Munka Törvénykönyvéről
- A Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. r.)
- 2011.évi CXII: törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról
- 62/2011.(XII.29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2011.évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről, egységes szerkezetben a végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM-rendelettel
- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 2/2005.(III.1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- **326/2013.(VIII.30.) Korm. rend. A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról**

II. Általános rendelkezések, az alapító okiratban foglaltak részletezése

5. oldal:

12. Az intézmény tevékenységi köre, szakfeladatai:

851020	óvodai nevelés, iskolai életmódra felkészítés /nem sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése és iskolai életmódra felkészítő foglalkozása, beleértve a Pedagógiai Szakszolgálat által kiadott szakvéleménnyel rendelkező (BTM) gyermekek logopédiai valamint fejlesztő és felzárkóztató foglalkozásait, az étkezés ideje alatti átfedési időt és rendszeres egészségügyi felügyeletet is/
091120	Sajátos Nevelési Igényű, Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleménye alapján enyhe fokban értelmi, mozgásszervi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermekek integrált óvodai nevelése, logopédiai ellátása.
096015	gyermekétkeztetés köznevelési intézményekben
096025	intézményi, munkahelyi étkeztetés

21-22 oldal:

VI. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területen szükséges erősíteni a tevékenységet, milyen területeken kell a rendelkezésre álló eszközöket, felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, illetve bővíteni.

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

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja:

- Pedagógiai Program, az éves Munkaterv koherenciájában való működés vizsgálata.
- A pozitív értékelés gyakorlatával a jó, értékes nevelői gyakorlat erősítése.
- Az esetlegesen előforduló hibák, problémák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése.
- A pedagógiai munka hatékonyságának fokozása, intézményi arculat megőrzése, erősítése.

A pedagógiai munka éves ellenőrzési ütemtervét az óvodavezető készíti el, az óvodavezető-helyettes, a szakmai munkaközösség javaslatai alapján.

Szivárvány Napköziotthonos Óvoda
2351 Alsónémedi, Szent I. tér 8.
OM: 032986

Az ellenőrzési terv az éves munkatervben kerül megfogalmazásra, tartalmazza az ellenőrzés területét, módszerét és ütemezését, figyelembe veszi, és igazodik a Tanfelügyeleti ellenőrzésekhez és a minősítő eljárásokhoz.

Az ellenőrzési tervet az intézményben nyilvánosságra kell hozni. Az ellenőrzés kiterjed az egyes feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre, a működési feltételek vizsgálatára.

Az ellenőrzési terv végrehajtásáért az óvodavezető felel.

Az intézményvezető az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonhatja az óvodavezető helyettesét, a szakmai munkaközösség vezetőjét, a belső értékelési csoport tagjait.

Az ellenőrzéssel kapcsolatos konkrét feladataikat a munkaköri leírás tartalmazza.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről az óvodavezető dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- óvodavezető helyettes
- szakmai munkaközösség
- Belső értékelési csoport
- Szülői szervezet

Az ellenőrzés tapasztalatairól írásos feljegyzést kell készíteni, azt az érintett óvodapedagógussal illetve dolgozóval ismertetni kell, aki arra szóban vagy írásban észrevételt tehet.

- kedvező tapasztalatok → elismerés
- feltárt hiányosságok → megszüntetésre vonatkozó intézkedés → megelőzés feltételeinek biztosítása

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái:

- nevelőmunka gyakorlatának ellenőrzése
- beszámoltatás: szóbeli, írásbeli
- írásbeli dokumentációk ellenőrzése
- csoportlátogatás
- értekezlet
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok
- minősítés /Közalkalmazottak minősítése c. szabályzat szerint/

Az ellenőrzés fajtái:

- Tervszerű, előre megbeszélt időpont és szempont szerinti ellenőrzés.
- Spontán, alkalmi ellenőrzés a problémák feltárása, megoldása érdekében a napi felkészültség felmérése.

Szivárvány Napköziotthonos Óvoda
2351 Alsónémedi, Szent I. tér 8.
OM: 032986

Óvodavezető:

- Minden évben valamennyi óvodapedagógus- fejlesztőpedagógus, pedagógiai munkát segítő alkalmazott, óvodatitkár és az egyéb munkakörben foglalkoztatott munkáját értékeli legalább egy alkalommal.
- A nevelési év záró értekezletén értékeli a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.
- Minden óvodai csoport szakmai- nevelőmunkáját rendszeresen figyelemmel kíséri, ellenőrzi a Pedagógiai program és az éves Munkaterv koherenciájában:
 - adminisztráció (naplók, tervek, fejlődést elősegítő tartalmak, gyermeki fejlődés nyomon követése)
 - Foglalkozások, nevelő- és gyermeki tevékenységek, ünnepek, jeles napok.
- A tanfelügyeleti ellenőrzést és minősítő eljárást megelőzően látogatás, dokumentálás. Részvétel a bizottság munkájában. Önértékelés segítése.
- Közalkalmazottak minősítése (nevelőmunkát segítő alkalmazottak), az éves munkaterv szerint értékelés a Közalkalmazotti minősítési szabályzat szerint. Az értékelés dokumentálása, szóbeli ismertetés, eredménytől függően gondoskodás a pótlék juttatásáról.

Óvodavezető helyettes:

- Minden évben valamennyi nevelőmunkát segítő alkalmazott munkáját értékeli legalább egy alkalommal.
- Tanfelügyeleti ellenőrzést megelőző hospitálás, dokumentálás. Minősítő eljárás során, szükség esetén részvétel a bizottság munkájában.
- Részvétel a Közalkalmazottak minősítő eljárásában, szóbeli értékelés.

Belső értékelési csoport

- Tanfelügyeleti ellenőrzést megelőző hospitálás, dokumentálás.

Óvodapedagógusok:

- Heti feljegyzésében írásban reflektál (reflexió) a nevelő munkatervében megvalósultakra.
- Évi egy alkalommal (nevelési értekezlet) beszámol nevelő- fejlesztő tevékenységről, a pedagógiai munkaterv kiemelt feladatának megvalósításáról.

31. oldal:

VII. A belső kapcsolattartás rendje, formája

.....

3.5./ 1. Minőségirányítási csoport:

Az intézményben folyó minőségfejlesztés célja a szakmai színvonal garantálása. Az intézmény ennek érdekében elkészítette minőségirányítási programját, és folyamatos, önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet folytat.

A minőségfejlesztési feladatok végrehajtásához az óvodavezető hosszabb távú (5 éves) intézkedési tervet, ennek éves lebontására az IMI team éves munkatervet készít. A munkaterv tartalmazza a minőségfejlesztési folyamat szokásait, az elvégzendő feladatokat, azok időbeni ütemezését és a végrehajtásért felelős személyek neveit.

Az intézmény munkatervének összhangban kell állnia a helyi pedagógiai programmal. Az intézményben folyó minőség- fejlesztési, - irányítási feladatok végrehajtásának összehangolása a mindenkori minőségfejlesztési szervezet (támogató szervezet) feladata. Az IMI team figyelemmel kíséri a munkatervben foglaltak teljesülését, és szervezi a minőségirányítási folyamat egyes feladatainak végrehajtását.

A minőségirányítási csoport tagjait a vezető kéri fel és bízta meg. Tevékenységüket a vezető írásos megbízása alapján végzik az adott határidőig, ezt a munkaköri leírás is tartalmazza.

Minőségirányítási team (IMI):

Felelős:

- a minőségirányítási team éves munkatervének elkészítéséért
- az aktuális feladatok végrehajtásáért, ellenőrzéséért
- Tanköteles korú gyermekek kimeneti mérés eredményének kimutatásáért / intézményi DIFER index /
- a Szivárvány Napköziotthonos Óvoda minőségirányítási intézkedési tervének megfelelően az érintett partnerek kérdőíves elégedettség méréséért - kiértékeléséért, a belső klíma vizsgálatok értékelésének munkajelentésének elkészítéséért

Feladata:

- A minőségfejlesztési feladatok végrehajtásának összehangolása.
 - A minőségirányítással kapcsolatos dokumentációk készítése, kezelése.
 - Közalkalmazottak (nevelőmunkát segítő alkalmazottak) minősítő eljárásának segítése, kérdőívek kiosztása, %-s kiértékelése.
 - Intézkedési munkatervnek megfelelően rendszeres klíma vizsgálat.
 - Az óvodavezető önértékelését megelőző partneri kérdőíves felmérés, %-s kiértékelés, munkajelentés készítése.
 - A gyermekek évenkénti baleset-és tűzvédelmi oktatásának ellenőrzése és dokumentálása
- Részletes feladatait az intézmény minőségirányítási programja tartalmazza.

3.5./2. Belső értékelési csoport (BECS)

Belső Önértékelési csoport létrehozása, működtetése

A Belső értékelő Munkacsoport tagjainak kiválasztásának szempontjai:

- Felkészült és elkötelezett, jogszabályi ismeretekkel rendelkező, tapasztalt, hiteles kolléga.
- Előzetes minőségirányítási ismeretek, tapasztalatok, elkötelezett a minőségfejlesztés iránt.
- Team munkában szerzett jártasság, helikopter szemlélet.
- Önállóság, rugalmasság, együttműködési készség, empátia, innovatív egyéniség, nevelőtestületben betöltött hely, szakmai elkötelezettség.
- Jó kommunikációs készség, terhelhetőség, készségszintű számítógép használati ismeretek.

Belső értékelési csoport létszámának meghatározása (mindkét óvoda épületben dolgozókból kerüljön be óvodapedagógus), feladatra kollégák felkérése, kijelölése az óvodavezető feladata.

cél: motivált, elkötelezett kollégák kiválasztása

A munkacsoport működtetése:

- Óvodavezető --Csoportalakítás, minőségirányítási team bővítése.
- Az Intézményi Önértékelési Programnak (IÖP) megfelelően a Tanfelügyeleti ellenőrzés, önértékelés (óvodapedagógus, óvodavezető), intézményi önértékelés segítése.
- A belső értékelési csoport feladatainak, hatáskörének, működésének részletes meghatározása az IÖP-ban kerül rögzítésre.
cél: önálló / team- csoport-műhelymunka
- Nevelő testület – elfogadás, jóváhagyás, tájékoztatás.
- Belső értékelő rendszer működtetése.

Belső Önértékelési csoport feladata:

- **Átfogó Intézményi Önértékelés 2016-2020 /5 évre szóló Belső önértékelés/ szervezésének segítése**

Óvodapedagógus:

- A jogszabályi előírásoknak megfelelően az adott nevelési évben önértékelő óvodapedagógusok névsora az éves pedagógiai munkatervben kerül rögzítésre
- értékelő kérdőív-értékelésbe bevont partnerek:
 - ❖ óvodapedagógus: önértékelő kérdőív
 - ❖ óvodavezető - ellenőrzés, látogatás, pedagógus kolléga-látogatás, hospitálás
 - ❖ munkatársi kérdőív - óvodapedagógusok, óvodavezető,
 - ❖ szülői kérdőív - SZMK szülők, Szülők legalább 1/3-a, aki legalább 1 éve ismeri az óvodapedagógus munkáját
 - ❖ **BECS team kérdőívek feldolgozása, eredmény összesítése (%), rögzítés-jegyzőkönyv**

Szivárvány Napköziotthonos Óvoda
2351 Alsónémedi, Szent I. tér 8.
OM: 032986

Óvodavezető:

- vezetői ciklus 2. és/vagy 4. év
- értékelő kérdőív - értékelésbe bevont partnerek:
- ❖ óvodavezető önértékelő kérdőív
- ❖ pedagógus elégedettség mérő kérdőív: óvodavezető helyettes, óvodapedagógusok
- ❖ szülői kérdőív: SZMK elnök, SZMK tagok, akik legalább 1 éve ismeri az óvodavezető munkáját
- ❖ **BECS team kérdőívek feldolgozása, eredmény összesítése (%), rögzítés-jegyzőkönyv**

Intézmény:

- értékelő kérdőív - értékelésbe bevont partnerek
intézményi kérdőív:
- ❖ óvodapedagógusok
- ❖ SZMK, intézmény külső partnerei, aki legalább 1 éve nyomon követi az intézmény nevelő munkáját
- ❖ **BECS team kérdőívek feldolgozása, eredmény összesítése (%), rögzítés-jegyzőkönyv**

Intézményvezetés felelőssége:

- a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti és minősítési ellenőrzésekre
- Intézményi Önértékelési program elkészítése, elfogadása, bevezetése.
- az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése
- tevékenységlátogatási, dokumentum ellenőrzési intézményi gyakorlat felülvizsgálata, szükség szerinti megújítása

Óvodapedagógusok felelőssége:

- nevelési tevékenység tervezése, tevékenység - foglalkozáslátogatás, az azt követő interjú, valamint a dokumentum ellenőrzés során belső és külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat hivatás szeretetüket bizonyítsák.

Az egész intézményről alkotott kép az egyes óvodapedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

Cél:

- A pedagógus kompetenciák, indikátorok és az önértékelési szempontok bővebb megismerése az intézményi gyakorlat, az önértékelési program mentén.
- A tervező, nevelő-fejlesztő szakmai munka dokumentumainak felülvizsgálata a kompetenciák mentén.
- A belső és külső ellenőrzések során annak feltárása, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:
 - általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
 - Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljainak való megfelelés
 - Intézményi Pedagógiai programjának nevelési céljainak való megfelelés /koherencia/

36. oldal:

IX. Az intézmény dokumentumai

1. Az intézmény által készített, az óvoda működését meghatározó dokumentumok

20/2012 EMMI rendelet 3.§; 4.§; 5.§; 6.§

- **Éves Pedagógiai Munkaterv:** meghatározza az óvodai nevelési év helyi rendjét
elkészíti: az óvodavezető
a Nevelő testület, az SZMK, és a fenntartó **véleményének kikérésével.**
elfogadja: Nevelő testület
- **SZMSZ:** meghatározza az intézményi működés szabályait, valamint belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket rögzíti jogszabály előírásai alapján.
elkészíti: az óvodavezető, **jóváhagyja, elfogadja:** Nevelő testület, K.T.;
véleményezi: SZMK ; **egyetértési jogot gyakorol:** Fenntartó
- **Házirend:** a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket rögzíti.
elkészíti: az óvodavezető, **jóváhagyja, elfogadja:** Nevelő testület
véleményezi: SZMK ; **egyetértési jogot gyakorol:** Fenntartó
- **Pedagógiai Program:** Az Óvodai nevelés Országos Alapprogramja alapján készített helyi pedagógiai program, amely meghatározza az óvodai nevelés alapelveit, értékeit, célkitűzéseit, a nevelési feladatokat tevékenységeket.
elkészíti, elfogadja: Nevelő testület, **jóváhagyja:** óvodavezető;
egyetértési jogot gyakorol: Fenntartó
- **Intézményi Önértékelési Program:** Az Oktatási Hivatal által kiadott Önértékelési és Országos Tanfelügyeleti kézikönyv standardjaira épülő intézményi önértékelés és külső értékelés alapját képező elvárások.
elkészíti: óvodavezető, óvodavezető helyettes, Belső értékelési csoport
elfogadja: Nevelő testület
egyetértési jogot gyakorol: Fenntartó

Szivárvány Napköziotthonos Óvoda
2351 Alsónémedi, Szent I. tér 8.
OM: 032986

38. oldal

XI. Mellékletek

- Szivárvány Napköziotthonos Óvoda
 - Intézményi Önértékelési Program
 - Minőségirányítási Program
 - Házi rend
 - Pedagógus Továbbképzési Program

 - Belső ellenőrzési Szabályzata
 - Felvételi Szabályzata
 - Gyakornoki Szabályzata
 - Irat és adatkezelési szabályzata
 - Pénz- és értékkezelési szabályzat
 - Közalkalmazottak minősítése (nevelőmunkát segítő alkalmazottak)
 - Közalkalmazotti Szabályzat
 - Munkaköri leírások

39. oldal:

Záró rendelkezések

- Az Alsónémedi Szivárvány Napköziotthonos Óvoda Nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében jelen Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását 201...év.....hó.....napján megtartott, határozatképes ülésén%-os igenlő szavazattal/NT/.....számú határozatával elfogadta.
Az elfogadás tényét a Nevelő testület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....
óvodavezető

- A Közalkalmazotti Tanács az Alsónémedi Szivárvány Napköziotthonos Óvoda SZMSZ módosításának elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez általános véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenevetést nem fogalmazott meg.
A Nevelő testületnek jóváhagyásra javasolta.

.....
Közalkalmazotti tanács elnöke

- A Szülői képviselet / SZMK / az Alsónémedi Szivárvány Napköziotthonos Óvoda SZMSZ módosításának elfogadásához véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenevetést nem fogalmazott meg.
A szülői szervezete év hó napján megtartott, határozatképes értekezletén élt egyetértési és véleményezési jogával, és jóváhagyásra javasolta.

.....
SZMK elnök

- Az Alsónémedi Szivárvány Napköziotthonos Óvoda SZMSZ módosításának elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a Fenntartó egyetértési jogát a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.
Alsónémedi Önkormányzat Képviselő Testülete, mint fenntartó számú határozatával a dokumentum pontjához egyetértését megadja.

.....
Polgármester