A GÖDÖLLŐI REFORMÁTUS ÓVODA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK MÓDOSÍTÁSA

2. számú módosítás

Készítette:

Zászkaliczky-Móritz Dóra

Óvodavezető

2016

Tartalomjegyzék

2.7 A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések 3

2.8. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....3

3. Az intézmény szervezeti felépítése és vezetése 3

Záradék 5

Mellékletek

1. sz. melléklet A dokumentumok hitelesítéséhez használt bélyegzők lenyomatai

2. sz. melléklet Adatkezelési szabályzat

3. sz. melléklet Iratkezelési és irattározási szabályzat

4. sz. melléklet Munkaköri leírás minták

1. óvodavezető

2. óvodapedagógus

3. dajka

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján a Gödöllői Református Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata az alábbi pontokban módosul, illetve egészül ki.

2.7 A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

Az óvodába felvett gyermekek rendszeres óvodába járása kötelező 3 éves kortól.

A csoportvezető óvónők a gyermekek igazolatlan mulasztását nyomon követik és jelzik az intézményvezetőnek, ha az igazolatlan hiányzás meghaladta a megengedett mértéket, ekkor az óvoda vezetője a házirendben lefektetett szabályozásnak megfelelően intézkedik. Ha a gyermek az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásról egy nevelési évben 7 napnál többet igazolatlanul mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

Betegség miatti hiányzás után a gyermeket az óvodapedagógus csak orvosi igazolással fogadhatja be.

2.8. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az óvodai étkezés a mindenkori érvényben lévő fenntartói szabályozás alapján térítési díj ellenében vehető igénybe.

Az arra jogosult családok 100% támogatásban részesülnek.

A térítési díj megfizetése az óvoda számlájára való átutalással a kiállított számla alapján történik.

A gyermek hiányzása esetén étkezését bejelenteni, illetve lemondani a megjelenést, ill. hiányzást megelőző napon, vagy legkésőbb a hiányzás első napján 9 óráig lehetséges telefonon vagy személyesen.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díjat köteles megfizetni.

3. Az intézmény szervezeti felépítése és vezetése

Vezető óvónő munkarendje

Heti munkaideje: 40 óra
Ebből kötelezően csoportban eltöltött idő: 10 óra

Az óvodapedagógus munkarendje (Ped. I: besorolás)

Heti munkaideje: 40 óra
Ebből kötelezően csoportban eltöltött idő: 32 óra

Gyakornok óvodapedagógus munkarendje

Heti munkaideje: 40 óra
Ebből kötelezően csoportban eltöltött idő: 26 óra

Az óvodapedagógusok alkalmazási rendje:

A pedagógusokat határozott, vagy határozatlan időre az óvodavezető alkalmazza.

(A határozatlan idejű alkalmazáshoz az Igazgatótanács jóváhagyása is szükséges.)

Alkalmazási feltételek (új felvétel esetén):

- református vagy evangélikus gyülekezeti tagság, vagy ha más keresztény vallású, vallásgyakorlás mellett a református nevelési elvek és értékrendek elfogadása
- példamutató egyéni és családi élet
- megfelelő végzettség

Gödöllő, 2016. április

……..

Zászkaliczky-Móritz Dóra

óvodavezető

ZÁRADÉK

A Szülői Közösség a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását áttekintette és az abban foglaltakkal egyetért:

Gödöllő, 2016.

…….

a szülői szervezet képviselője

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását elfogadta az óvoda nevelőtestülete ……-én tartott értekezletén.

Gödöllő, 2016.

……..

nevelőtestület képviselője

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását jóváhagyta: a Gödöllői Református Egyházközség Presbitériuma, mint fenntartó……számú határozatával.

Gödöllő, 2016.

Balogh Tamás
lelkipásztor

Csákai Gyula
gondnok