

**Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ**

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

**SZŰCS SÁNDOR  
ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT**

**Szervezeti és Működési Szabályzata**

# Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

## **Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ**

### **Szervezeti és Működési Szabályzata**

#### **Tartalomjegyzék**

<b>I.</b>	<b>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b>	<b>3</b>
I/1.	A Szervezeti és Működési Szabályzat célja	3
I/2.	Megalkotásának jogszabályi alapja	3
I/3.	A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya	4
I/4.	Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed	4
I/5.	Az intézmény alapadatai	4
<b>II.</b>	<b>AZ ÁMK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSÉNEK RENDSZERE</b>	<b>8</b>
II/1.	Az intézmény típusa, intézményegységei	8
II/1/1.	ÁMK Óvoda	8
II/1/2.	ÁMK Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidőközpont (IKSZT)	8
<b>III.</b>	<b>AZ ÁMK VEZETÉSI SZERKEZETE, A VEZETŐK KÖZÖTTI FELADATMEGOSZTÁS</b>	<b>9</b>
III/1.	A vezetők megbízási rendje	9
III/2.	Igazgató (intézményvetető) hatásköre	10
III/2/1.	Az igazgatói hatáskörök átruházása	11
III/3.	A tagintézmény-vezető (intézményegység-vezető)	11
III/4.	A kiadmányozási (aláírási) jogkör gyakorlása	12
III/5.	Intézményi bélyegzők használata	13
III/6.	Iratkezelés szervezeti rendje	13
III/7.	A helyettesítés rendje	13
III/8.	Vagyonnyilatkozat-tétel	14
<b>IV.</b>	<b>AZ IGAZGATÓTANÁCS, VEZETŐI TESTÜLET LÉTESÍTÉSE, MŰKÖDÉSI ELVE, JOGKÖRE, A SZAKALKALMAZOTTI, AZ ALKALMAZOTTI ÉRTEKEZLET ÉS EGYÉB ALKALMAZOTTAK FELADATAI</b>	<b>15</b>
IV/1.	Az igazgatótanács	15
IV/2.	A vezetői tanács	16
IV/3.	A szakalkalmazotti értekezlet	18
IV/4.	Óvodai nevelőtestület	20
IV/5.	Az alkalmazotti közösség, az alkalmazotti értekezlet	21
<b>V.</b>	<b>AZ INTÉZMÉNYEGYSÉGEK, AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK KÖZTI EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI ÉS RENDJE</b>	<b>22</b>
<b>VI.</b>	<b>AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ MŰKÖDÉSI REND</b>	<b>23</b>
VI/1.	Óvodai felvétel	23
VI/2.	A gyermekek fogadása, az óvoda nyitva tartásának rendje, alkalmazottak munkarendje	24
VI/3.	Az óvoda nyitvatartási ideje	25
VI/4.	Munkaidő	25
VI/5.	A nevelési év rendje	25
VI/6.	A nevelési év kezdete	25
VI/7.	A nyári zárás	25

# Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

VI/8.	Óvodai foglalkozáson kívüli tevékenységek	26
VI/9.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	27
VI/10.	A térítési díj	28
VI/11.	Mulasztások engedélyezése, igazolása	28
VI/12.	Munkavédelem, balesetvédelem, tűzvédelem, egészségvédelem, gyermekvédelem	29
VI/13.	Gyermekvédelmi feladatok	30
VI/14.	A dohányzásról szóló rendelkezés	31
VI/15.	Rendkívüli helyzetek	31
VI/16.	Az intézményben folytatható reklámtevékenységekre vonatkozó előírások	32
VI/17.	Belső Kapcsolatok	32
VI/18.	Szülők közösségével történő kapcsolattartás	32
VI/19.	A Szülői Szervezet és a vezetők közötti kapcsolattartás formái	33
VI/20.	Külső kapcsolatok	33
VI/21.	A belépés és benntartózkodás rendje a jogviszonyban nem álló személyekre	34
<b>VII.</b>	<b>MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS SZABADIDŐKÖZPONT</b>	<b>35</b>
VII/1.	Művelődési Ház	35
VII/2.	Sportpálya, sportöltöző	36
VII/3.	Az intézményegység feladatai	36
VII/4.	Az intézményegység dolgozói	38
VII/5.	Külső munkatársak megbízási szerződéssel dolgozók	38
VII/6.	Munkaterv	38
VII/7.	Munkarend	39
VII/8.	Ügyiratkezelés	39
VII/9.	A gazdálkodás rendje	39
VII/10.	Együttműködés más szervekkel, intézményekkel	39
<b>VIII.</b>	<b>KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÓ HELY</b>	<b>40</b>
VIII/1.	A könyvtári ellátás megvalósítása	40
VIII/2.	A könyvtári szolgáltató hely működése	41
<b>IX.</b>	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b>	<b>42</b>
<b>X.</b>	<b>MELLÉKLETEK</b>	<b>43</b>
X/1.	Óvodai házirend	43
X/2.	A könyvtár gyűjtőköri szabályzata	49
X/3.	A könyvtár használatára vonatkozó szabályok	54
X/4.	Az intézmény szervezeti felépítése	56

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ Szervezeti és Működési Szabályzata

A szervezet:

értéket hoz létre,

emberek működését szabályozza,

folyamatokat működtet.

Működésével azt akarjuk elérni, hogy ne arra legyen képes amit a jelenében látunk, hanem a **legjobb jövőjét legyen képes megvalósítani.**

**A megelőzés kultúrája legyen dominánsabb a hibajavítás kultúrájánál, valósuljon meg a folyamatos fejlesztés.**

### **I. Általános rendelkezések:**

#### **I/1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és feladatait, szervezeti felépítését, működési folyamatait. Az alábbiak szerint:

A 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról.

A 368/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról.

Az 56/2011. (XII. 31.) NGM rendelet a szakfeladatrendszerről és az államháztartási szakágazati rendről.

#### **I/2. Megalkotásának jogszabályi alapja:**

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti Köznevelésről,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, melyet módosított a 22/2012 (III.22.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 229/2012. (VIII.28.) Kormány Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 2010. évi CXXIV. Törvény a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény módosításáról,
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról,
- Az aktuális költségvetési törvény,

# Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

- Az aktuális államháztartási rendelet,
- Az önkormányzat aktuális költségvetési rendelete
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
- 1992. évi XXXIII. Törvény a Közalkalmazottak jogállásáról,
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről,
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és információs szabadságról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól,
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól,
- 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről,
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1993. évi XCIII. Törvény A munkavédelemről,
- 335/2005. (XII. 29.) Kormány Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről,
- 1995. évi LXVI. Törvény A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről,

### **I/3. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya**

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed:

- a költségvetési szerv igazgatójára,
- a költségvetési szerv vezetőire,
- a költségvetési szerv dolgozóira.

### **I/4. Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:**

A Szűcs Sándor ÁMK-val jogviszonyban álló minden alkalmazottra. Az intézményben működő testületekre, szervekre, közösségekre, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre. Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az ÁMK feladatainak megvalósításában (pl. vállalkozó karbantartó, közmunkások). A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

### **I/5 Az intézmény alapadatai:**

#### **1. A költségvetési szerv megnevezése:**

Szűcs Sándor Általános Művelődési  
Központ  
Rövidített neve: Szűcs Sándor ÁMK  
OM azonosító: 202270

#### **2. Székhelye:**

4172 Biharnagybajom, Várkert 35.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

- 3. Telephelyei:** 4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.  
4172 Biharnagybajom, Mátyás király u. 1.
- 4. Jogelődjének megnevezése, székhelye:** 1.Szűcs Sándor Általános és Alapfokú Művészeti Iskola Biharnagybajom (címe: 4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 2-4.)  
2.Napraforgó Óvoda Biharnagybajom (címe: 4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.)  
3.Szűcs Sándor Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidőközpont (címe: 4172 Biharnagybajom, Várkert 35.)
- 5. Közfeladata:**
- Óvoda**  
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. §-a szerinti óvodai nevelés, nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése.  
A 20/2011. (VIII. 31.) EMMI rendelet 173. §-a alapján a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek számára óvodai fejlesztő programok szervezése.
- Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidőközpont**  
A muzeális intézményekről a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 64. §-a szerinti települési könyvtári ellátás biztosítása és a 76. § szerinti közművelődési tevékenység.
- 6. Az intézmény alaptevékenysége:**
- Óvoda**  
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. §-a szerinti óvodai nevelés, nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése.
- A 20/2011. (VIII. 31.) EMMI rendelet 173. §-a alapján a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek számára óvodai fejlesztő programok szervezése. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, ellátása
- Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidőközpont**  
A muzeális intézményekről a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 64. §-a szerinti települési könyvtári

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

ellátás biztosítása és a 76. § szerinti  
közművelődési tevékenység.

- 7. Államháztartási szakágazati besorolása:** 85101 – óvodai nevelés  
9105 – közművelődési tevékenységek  
9101 – könyvtári, levéltári  
tevékenységek  
9311 – sportlétesítmény  
működtetése

### 8. Alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

#### Óvoda

851000-1 óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása

851011-1 óvodai nevelés, ellátás

Eltérő szociális helyzetű, különböző fejlettségű 3-7 éves korú gyerekek integrált óvodai nevelése.

Különböző részképesség zavarral küzdő 3-7 éves korú gyerekek óvodai nevelése, differenciált fejlesztése.

851012-1 sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, ellátása

851013-1 nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás, roma nemzetiségi nevelés

#### Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidőközpont

91012-11 könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

910123-1 könyvtári szolgáltatások

910502-1 közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése

931102-1 sportlétesítmények működtetése és fejlesztése

### 9. Feladatellátást szolgáló vagyon:

Biharnagybajom Községi Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan, ingó és egyéb vagyon kezelése és használata.

#### Óvoda

Ingatlanok: 64. hrsz. Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.

1336.; 1339. hrsz. Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.

A vagyoni állapotot az intézmény mindenkori leltára tartalmazza.

#### Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidőközpont

Biharnagybajom, Várkert 35. szám alatti, hrsz: 1570. ingatlan és azon lévő épületek

A vagyoni állapotot az intézmény mindenkori leltára tartalmazza.

### 10. Vagyon feletti rendelkezési jog megnevezésű bekezdés:

Az Önkormányzati törvény rendelkezései

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

alapján az Önkormányzat rendelkezik vagyonával azzal, hogy azt az intézmény feladatellátása terhére hasznosíthatja a feladatellátás céljára. Az intézmény azt el nem idegenítheti, meg nem terhelheti.

**11. Vállalkozási tevékenység:** Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

**12. Illetékessége, működési köre:** Biharnagybajom község közigazgatási területe

**13. Irányító szerv neve, székhelye:** Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete  
4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

**14. Alapító szerv neve, székhelye:** Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.  
Az alapítás éve: 2011.  
Létrehozásáról rendelkező határozat száma:  
72/2011. (V. 26.) számú KT határozat

**15. Fenntartó szerv neve, székhelye:** Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete  
4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

**16. Gazdálkodási besorolása:** Önállóan működő költségvetési szerv.  
Munkáltatói és bér gazdálkodási jogkörrel rendelkezik.  
Feladatainak ellátásához szükséges pénzeszközöket az önkormányzat költségvetésében irányozza elő és a feladatellátáshoz szükséges mértékben biztosítja.  
Pénzügyi gazdálkodási feladatait Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal látja el.

**18. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:**

Foglalkoztatottjainak jogviszonya lehet közalkalmazott, melyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállaló, melyekre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi törvény az irányadó.  
Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.



# Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

## II. Az ÁMK szervezeti felépítése, működésének rendszere

### II/1. Az intézmény típusa, intézményegységei

Többcélú intézmény: általános művelődési központ

Intézményegységek:

Óvoda

Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidőközpont

#### II/1/1. ÁMK Óvoda

Az óvoda 175 férőhellyel, 6 csoporttal, játékdudvarral, kiszolgáló helyiségekkel rendelkezik. Az óvoda élén vezető beosztású tagintézmény-vezető, óvodavezető áll.

#### **Az intézményegység feladata az integráción belül:**

A pedagógiai munka folyamatos fejlesztésével, a szülőkkel együttműködve biztosítja a 3-7 éves korosztály nevelését, 5 éves kortól az iskolai életmódra való felkészítését. Korszerű színvonalon gondoskodik az óvodáskorú gyermekek személyiségének fejlesztéséről. Együttműködik az iskolával, velük együtt keresi az intézmények közötti átmenet legjobb módjait.

Gondoskodik a fejlődésükben elmaradt gyermekek felzárkóztatásáról.

Megfelelően felhasználja az ÁMK közművelődési lehetőségeit.

#### II/1/2 ÁMK Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidőközpont (IKSZT)

Az intézményegység közvetlenül az intézményvezető irányítása alatt áll.

Munkáját egy könyvtáros, egy adminisztrátor, egy fő- és egy részmunkaidős takarító segíti.

A közművelődési munka az intézmény székhelyén zajlik. Működéséhez az intézmény helyiségei állnak rendelkezésre.

- Az intézményegység szerves része a könyvtári szolgáltató hely.
- Hozzá tartozik a sportpálya és sportöltöző, valamint
- a Szűcs Sándor Emlékház és Kovács Múzeum (Petőfi út 4.)

#### **Feladata:**

Lakóhelyi működési területén biztosítja a társadalmi igényekhez, a helyi sajátosságokhoz, életkorhoz, a munkakörülményekhez igazodó művelődési lehetőségeket, és ezen tevékenységekhez szükséges feltételeket.

Feltárja és továbbadja a község művészeti értékeit, ápolja hagyományait.

Klubokat, szakköröket működtet, biztosítja a lakosság részére a közéleti és kulturális informálódás lehetőségét.

# Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

Információs és egyéb közhasznú szolgáltatást végez, rendszeres és szervezett lehetőségeket nyújt a közösségek, civil szerveződések vélemény- és információcseréjéhez, segíti a község demokratizmusát. Közreműködik a tudományos és szakmai ismeretek terjesztésében, tanfolyamokat szervez meghatározott ismeretek átadása, készségek, képességek fejlesztése érdekében, részt vesz az ÁMK mentálhigiénés programjában, bekapcsolódik az iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatásba.

Kiállítások szervezésével közreműködik a művészeti alkotások bemutatásában. Rendezvényeket szervez.

Könyvtári egysége biztosítja a település könyvtári ellátását. A könyvtárat középfokú végzettséggel rendelkező alkalmazott vezeti.

A közösségi sport feltételeinek javítása. A sport szervezetek munkájának segítése.

## **Az intézményegység feladata az integráción belül:**

- Tevékenységszervezéssel segíti az óvoda integrált szocializációs fejlesztő munkáját az óvodai, illetőleg a foglalkozásokon és a szabadidőben.

## **III. Az ÁMK vezetési szerkezete, a vezetők közötti feladatmegosztás**

Az ÁMK-ban a vezetéssel kapcsolatos feladatokat az igazgató, és az intézményegység-vezető látják el.

Az ÁMK vezetését igazgatótanács és vezetői tanács segíti.

### **III/1. A vezetők megbízási rendje:**

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. §-a alapján.

#### Az intézmény vezetője: igazgató.

Az igazgatói állást nyilvános pályázat útján kell betölteni. A pályázati eljárás előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a jegyző végzi.

Az igazgatói megbízást a Képviselő-testület adja. A döntés előtt ki kell kérni az intézmény alkalmazotti közösségének, szülői közösségének, valamint fenntartó önkormányzatnak a véleményét. A kinevezés 5 évre (tanévre) szól.

#### Az intézményegység-vezetője: tagintézmény-vezető.

A tagintézmény-vezetői állást nyilvános pályázat útján kell betölteni. A pályázati eljárás előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat az igazgató végzi.

A megbízást az igazgató adja. A döntés előtt ki kell kérni az intézmény alkalmazotti közösségének, szülői közösségének, valamint fenntartó önkormányzatnak a véleményét. A kinevezés 5 évre (tanévre) szól.

### III/2. Igazgató (intézményvetető) hatásköre

Az ÁMK élén a magasabb vezető beosztású igazgató áll, aki

- Felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, a vezetői feladatok összehangolásáért.
- Gondoskodik az ÁMK pedagógiai-művelődési programja megvalósításának személyi, tárgyi, valamint módszertani feltételeiről.
- Felelős az intézményi középtávú továbbképzési terv, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért, a szakalkalmazottak továbbképzésének megszervezéséért.
- Vezeti az igazgatótanácsot, előkészíti az igazgatótanács jogkörébe tartozó döntéseket, megszervezi és ellenőrzi végrehajtásukat.
- Vezeti és előkészíti a szakalkalmazotti értekezletet, és a vezetői tanács értekezleteit.
- Gyakorolja - az illetékes intézményegység-vezető egyetértésével - az alkalmazással és a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésével kapcsolatos teljes munkáltatói jogkört.
- Irányítja és ellenőrzi az intézmény gazdálkodását, figyelemmel kíséri az üzemelés folyamatosságát és gazdaságosságát.
- Felelős a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak hitelességéért, az intézményi számviteli rendért, a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért.
- Gondoskodik a gyermekbalesetek megelőzésével, a nevelő munka biztonságos feltételeinek megteremtésével, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatával kapcsolatos, valamint a munka- és tűzvédelmi feladatok ellátásáról.
- Dönt az intézményen belül felmerülő hatásköri és egyéb vitákban, ha azokat jogszabály vagy az SZMSZ nem utalja más szerv hatáskörébe.
- Rendkívüli szünetet rendel el, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem biztosítható, vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve helyrehozhatatlan kárral járna. Intézkedéséhez beszerzi a fenntartó egyetértését, illetve, ha ez nem lehetséges, a fenntartót haladéktalanul értesíti.
- Eleget tesz a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettségeinek az ÁMK szakszervezeti szerveivel és a közalkalmazotti tanáccsal kapcsolatban.
- Gondoskodik a Szülői Munkaközösség működési feltételeinek biztosításáról, vele tervszerű együttműködést alakít ki.
- Gondoskodik a hit- és vallásoktatáshoz szükséges tárgyi feltételek biztosításáról, együttműködik az egyházak képviselőivel.
- Teljeskörűen képviseli az ÁMK-t külső szervek előtt, de a képviseletre - meghatározott ügyekben - eseti vagy állandó megbízást adhat.
- Biztosítja a Roma Kisebbségi Önkormányzat egyetértési és véleményezési jogának gyakorlását

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

- Ellátja a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt, és át nem ruházott feladatokat.

### **III/2/1. Az igazgatói hatáskörök átruházása**

MK-igazgató - egyszemélyi felelősségének érvényesülése mellett - a következő hatásköröket ruházza át:

a) a képviseleti jogosultság köréből:

- az intézményegység szakmai képviseletét az intézményegység-vezető

b) gazdálkodási jogköréből:

- véleménynyilvánítási jogkör az intézményegységeket illetően az intézményegység-vezetőkre.

c) távollétében az utalványozási jogkört az intézményegység vezetőre, a munka- és tűzvédelmi szervezet, illetőleg felelősök tevékenységének irányítását az intézményegység vezetőre.

### **III/3. A tagintézmény-vezető (intézményegység-vezető)**

- Irányítja, szervezi intézményegység szakmai munkáját, szakmai ügyekben képviseli az intézményegységet.
- Dönt az intézményegység működésével kapcsolatos minden olyan kérdésben, amelyek előzetes egyeztetése nem tartozik az ÁMK központi szerveihez, illetőleg amelyekben a döntés nem tartozik az intézményegység más közösségének hatáskörébe. Hatáskörükbe tartozó ügyekben eleget tesz a szakszervezeti és közalkalmazotti tanácsi egyeztetéseknek.
- Végzi minden területen a vezető részére előírt ellenőrzéseket, valamint az ÁMK Munkavédelmi Szabályzatában és a Tűzvédelmi Szabályzatában előírt feladatokat.
- Ellátja, illetve irányítja a pedagógiai, szakmai munka belső ellenőrzését az intézményegység működési szabályzatában foglaltak szerint.
- Az eredményes gazdálkodás segítése érdekében az éves költségvetés tervezésének időszakában felméri, és az ÁMK vezetőjéhez eljuttatja az intézményegység következő évi személyi és dologi jellegű igényeit.
- Ellátja az igazgató által átruházott korlátozott gazdálkodói és jogkörébe tartozó feladatokat.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

- Felelőssége a feladatai ellátásáért, az általa vezetett intézményegység szakmai munkájáért és a korlátozott gazdálkodói jogkörében tett intézkedésekért áll fenn.
- Az **ÁMK Óvoda vezetője** jogszabályban meghatározottak szerint végzi a tanügy-igazgatási feladatokat. Felelős az intézményegység pedagógiai munkájáért, az ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségbiztosítási rendszer működéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásáért, a és gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért, a pedagógus-továbbképzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért.
- Az **igazgató, mint művelődésszervező** koordinálja az intézményegységek közötti közművelődési tevékenységet, munkája során integrálja a nevelési- és közművelődési feladatokat.  
Gondoskodik művelődési területén a lakóhelyi művelődés alapszintű szervezéséről, továbbá a kulturális és egyéb szolgáltatások szervezéséről. Szervezi az együttműködést külső szervekkel, civil szervezetekkel.

### III/4. A kiadmányozási (aláírási) jogkör gyakorlása

- Az ÁMK nevében aláírásra az ÁMK igazgatója jogosult. A pénzügyi kötelezettséget vállaló iratok kivételével egymagában ír alá. Távolléte vagy akadályoztatása esetén az azonnali vagy sürgős intézkedéseket tartalmazó iratokat helyette az általános helyettesítését ellátó tagintézmény-vezető írja alá. Tartós távollétnek a két hétnél hosszabb idő minősül.
- Az ÁMK gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi kötelezettséget vállaló iratokban kizárólag az ÁMK vezetője és a tagintézmény vezető együttesen jogosult aláírni.
- A feladatainak ellátásához szükséges pénzeszközöket az Önkormányzat költségvetésében irányozza elő, és a feladatellátáshoz szükséges mértékben biztosítja. Pénzügyi gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.
- Bár önállóan működő költségvetési szerv, csak munkáltatói és bérgazdálkodási jogkörrel rendelkezik.
- Az igazgató és a tagintézmény-vezető, bizonyos esetekben a szakalkalmazottak által aláírt levelek fejbélyegzője:

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

- SZÚCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS  
MŰVELŐDÉSI KÖZPONT  
4172 Biharnagybajom, Várkert 35.  
Adószám:15793243-209  
PF.: 12; Tel.: 54/473-612; Fax: 54/473-607  
OM azonosító: 202270

Aláírásuk mellett ÁMK-körbélyegzőt használnak.

### **III/5. Intézményi bélyegzők használata**

Az intézményi bélyegzők használatára a következő beosztásban dolgozók jogosultak: az igazgató, az intézményegység vezető minden ügyben. Az alkalmazottak csak kivételesen ÁMK igazgatójával egyeztetett egyéb ügyekben.

### **III/6. Iratkezelés szervezeti rendje**

Az iratkezelési feladatok ellátása

- Az iratkezelési feladatok, tevékenységek irányítója az igazgató
- Az iratkezelési felügyelet szintén az igazgató feladata
- Az iratkezeléssel kapcsolatos egyes tevékenységeket, kezelési feladatokat az „Iratkezelési szabályzat” tartalmazza.

### **III/7. A helyettesítés rendje**

- Az intézményigazgatót távollétében a helyettesi jogkörrel megbízott intézményegység-vezető helyettesíti.
- Az intézményigazgató és a intézményegység-vezető egyidejű akadályoztatása esetén a helyettesítő megbízásáról az igazgató gondoskodik. Szükség esetén a munkaközösség vezető (óvoda) vagy a könyvtáros (műv.ház.)
- Az intézményegység-vezető, akadályoztatása esetén gondoskodik a helyettesítő megbízásáról.
- Az intézményegység-vezető tartós távolléte esetén az igazgató a munkajogi szabályoknak megfelelően külön intézkedik a helyettesítés ellátásáról és díjazásáról.

# Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

## III/8 Vagyonnyilatkozat-tétel

Az AMK dolgozói közül vagyonnyilatkozat-tételt a következő vezetők tesznek:

- Igazgató,
- Tagintézmény-vezető.

### **Vagyonnyilatkozat**

- Az érintett közalkalmazottak kötelesek vagyonnyilatkozat -tételre, ezt követően az intézményvezető, kétévente az tagintézmény-vezető öt évente, illetve jogviszony megszűnését követően haladéktalanul.
- A közalkalmazott és vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodását az adózás rendjéről szóló törvény szerint kell bevallani.
- A vagyonnyilatkozat tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonnyilatkozat tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell kitölteni.
- A vagyonnyilatkozat őrzése a munkáltatót kötelezi.  
Aki a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét megtagadja, megbízását vagy jogviszonyát meg kell szüntetni. A jogviszony megszűnésétől számított három évig vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, beosztást nem láthat el.
- A vagyonnyilatkozatot két példányban a törvény mellékletében meghatározottak szerint kell kitölteni és a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva példányonként külön-külön zárt borítékba kell elhelyezni. A vagyonnyilatkozatot elektronikus úton is ki lehet tölteni. A nyilatkozó és az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.
- Az őrzésért felelős személy a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el. A nyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettől marad, a másik példány az őrzésért felelős az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.
- A vagyonnyilatkozatot tartalmazó borítékot csak a vagyongyarapodási vizsgálat során az eljáró szerv bonthatja ki.
- A vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartásra, a vagyonnyilatkozatban foglalt adatok védelmére vonatkozó szabályokat az őrzésért felelős szabályzatban állapítja meg.
- Ha a kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó valamely bejelentés szerint alaposan feltételezhető, hogy vagyongyarapodása a nyilatkozattételi kötelezettségét megalapozó jogviszonyából, illetve az őrzésért felelős által egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható, az őrzésért felelős a nyilatkozattételre kötelezettet meghallgatja. Meghallgatására érdekképviselő jelenlétében jegyzőkönyvvezetés mellett kerülhet sor. A meghallgatás szabályait szabályzatban kell rögzíteni.

# Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

## **IV. Az igazgatótanács, vezetői testület létesítése, működési elve, jogköre, a szakalkalmazotti, az alkalmazotti értekezlet és egyéb alkalmazottak feladatai**

### **IV/1. Az igazgatótanács**

Elnöke: **az igazgató**

Tagjai:

- tagintézmény-vezető
- közművelődési szakalkalmazott (az igazgató javaslatára)
- 1 fő óvónő (a tagintézmény-vezető javaslatára)

**Jogköre:**

**Dönt:**

- az intézményegységek feladatainak összehangolásáról
- állást foglal a pénzeszközöknek a költséghelyek közötti átcsoportosításáról, a költségkeretek és maradványok felosztásáról, melyet az ÁMK vezetője továbbít az önkormányzat felé.
- állást foglal az intézmény egészének működését befolyásoló személyi és tárgyi feltételeket érintő javaslatokról, továbbá mindarról, amiben a vezetői tanács vagy az intézményigazgató állásfoglalást kér, illetve amiben az ÁMK Szülői Munkaközösség javaslatot tesz
- gyakorolja a szakalkalmazotti értekezlet által átruházott döntést, véleményezési hatásköröket

**Véleményezi:**

- az alkalmazottak erkölcsi és anyagi elismerését jelentő ügyeket
- az ÁMK éves költségvetési tervének javaslatát a fejlesztési, beruházási és felújítási terveket

Javaslattevő jogkörrel rendelkezik az ÁMK működésével kapcsolatos minden további kérdésben.

### **Feladata az alkalmazotti értekezlet előkészítésében**

Az igazgatótanács feladata az alkalmazotti értekezlet előkészítése. Ennek keretében dönt az alkalmazotti értekezlet összehívásának időpontjáról és napirendjéről. Az alkalmazotti értekezlet elé kerülő előterjesztést véleményezi. Állásfoglalását az értekezleten ismertetni kell. Az igazgatótanács készíti elő az alkalmazotti értekezletet akkor is, ha annak összehívását a fenntartó kezdeményezi, kivéve az intézményvezetői megbízás tárgyában tartandó értekezletet, amelyet az előkészítő bizottság végez.



# Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

## **Összehívása**

Az igazgatótanács minimum havonta egyszer ülésezik. Rendkívüli igazgatótanács értekezlet összehívására kerül sor, ha azt a tagok 25 %-a az okok megjelölésével indítványozza, vagy ha azt a vezetői tanács vagy az intézményigazgató szükségesnek ítéli meg.

## **Határozatképessége**

Az igazgatótanács akkor határozatképes, ha tagjainak legalább a 2/3-a jelen van. Döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Az intézményegység-vezetői megbízáshoz, a megbízás visszavonásához az igazgatótanács tagjai 2/3-ának titkos szavazás keretében adott igenlő szavazata szükséges. A döntéssel érintett személy a szavazásban nem vehet részt.

## **Az igazgatótanács működtetésének ügyrendi szabályai**

- Összehívásáról az ÁMK igazgatója gondoskodik.
- Az igazgatótanács értekezleteit az ÁMK igazgatója vezeti.
- A döntési jogkörben hozott határozatokat a javaslat mellett és ellen leadott szavazatok számának, illetve a tartózkodók számának pontos feltüntetésével - jól elkülönítetten - kell megjeleníteni. A határozatokat sorszámozni kell, s meg kell jelölni a végrehajtásért felelős nevét, valamint a végrehajtás határidejét. A határozatokat nyilván kell tartani.
- A véleményezési hatáskörbe tartozó napirendi pontoknál az ÁMK igazgatója összegzi az elhangzottakat.
- Jegyzőkönyvi kivonat formájában kell a határozatokat és az összegző véleményt az igazgatótanács tagjainak kiadni.
- Ha a döntés a vélemény, illetve az igazgatótanács által tett javaslat tárgyában az igazgató hatáskörébe tartozik, a döntésről az ÁMK igazgatója indoklással ellátott tájékoztatást ad.

## **IV/2 A vezetői tanács**

### **Jellege és összetétele**

Operatív ügyekben az intézményigazgató döntés-előkészítő, véleményező, javaslattevő szerve, amely a más testületek elé nem tartozó belső szabályzatok megállapításában, valamint az intézményigazgató által meghatározott ügyekben döntéshozó testületként is működhet. Véleményező, javaslattevő jogkörrel rendelkezik az ÁMK vezető testületei felé.

Élén az

- intézményigazgató áll, tagjai

# Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

- az intézményegység-vezető,
- könyvtáros - művelődésszervező,
- gyermekvédelmi felelős,
- munkaközösség-vezető,
- KT elnöke,- szakszervezeti titkár,
- SZMK elnök.

## Feladatköre

- gondoskodik az igazgatótanács állásfoglalásának végrehajtásához szükséges intézkedések kidolgozásáról,
- állást foglal a közalkalmazotti tanács elé terjesztendő belső szabályzatok tervezetéről, a képzési, továbbképzési, szabadságolási tervről,
- vizsgálja a személyi és tárgyi körülmények alakulását,
- negyedévenként beszámolót kér a Polgármesteri Hivataltól a pénzügyi helyzet alakulásáról, évenként egyszer a tűz- és munkavédelmi helyzetről, a nyári felújítás, karbantartás, nagytakarítás megszervezéséről,
- állást foglal, illetve dönt mindazon kérdésekben, amelyeket az intézményigazgató előterjeszt,
- az ÁMK pedagógiai-művelődési programja alapján kidolgozza a hosszabb távú célkitűzések megvalósításának módjait,
- dönt éves munkaprogramjáról, amelynek összeállításánál figyelembe veszi az ÁMK munkatervében szereplő kiemelt feladatokat, valamint az igazgató tanács ajánlásait,
- véleményezi az AMK munkatervi javaslatát, az AMK szakmai munkájáról készült értékelést, beszámolót, állásfoglalását a szakalkalmazotti értekezleten ismertetni kell,
- véleményezi az intézményi szintű szakmai munkaközösségek munkájáról szóló beszámolót,
- véleményezi az intézményvezetői pályázatra benyújtott vezetési programot, amelyet - a szakmai munkaközösségi vélemények mellett - az alkalmazotti értekezleten ismertetni kell,

vizsgálja és állásfoglalásával segíti a nevelési folyamatok egymásra építettségét, az óvoda és az iskola, szakmai együttműködését, a közművelődési tevékenységet foglalkozásokban, a szabadidő szervezését, a nevelő munkát segítő tevékenységeket, a gyermekvédelmi munkát.

# Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

## **Összehívása**

A vezetői tanács éves munkaterv szerint hétfői napon 14 órakor tartja üléseit. Az ülések ütemezését és gyakoriságát önmagának az első ülése határozza meg.

## **Működése és ügyrendi szabályzata**

A vezetői tanács elfogadott munkaprogramja szerint az éves munkaterv szerint ülésezik.

- Érdemi állásfoglalásának kialakításához tagjainak 2/3-os részvétele és a jelenlévők egyszerű szótöbbsége szükséges. Helye van a különvélemény fenntartásának.
- Az ülések érdemi előkészítéséért, az állásfoglalások megvalósításának szervezéséért, szükség esetén a döntésre illetékes szerv elé terjesztéséért az intézményigazgató általános helyettese felelős.
- Az értekezletet az ÁMK igazgatója vezeti le.
- Az átfogóbb napirendi pontokat írásos előterjesztés alapján tárgyalja, amelynek egy példányát az értekezlet előtt 5 nappal az intézményi titkárnőnél kell leadni, aki gondoskodik az anyag sokszorosításáról és szétosztásáról.
- Az értekezletről 5 napon belül emlékeztető készül, amelynek egy példányát a tanács tagjai megkapják.
- A feladatokat kitűző állásfoglalásokat nyilván kell tartani, s a végrehajtásukról a határidő lejártával be kell számolni.

## **IV/3. A szakalkalmazotti értekezlet**

### **Jellege és összetétele**

- Nevelési-oktatási és közművelődési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozatot hozó szerve.
- Tagjai: az intézmény alapfeladatának ellátásával összefüggő munkakörben foglalkoztatott főfoglalkozású, részfoglalkozású, nyugdíj mellett foglalkoztatott szakalkalmazottak, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő felsőfokú végzettségű alkalmazottak és a gazdasági vezető.

A szakalkalmazotti értekezleten az óraadók tanácskozási joggal vesznek részt.

Az intézmény alapfeladatának ellátásával összefüggő munkakörök:

- a vezetői munkakörök
- könyvtáros,
- óvodapedagógus

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

- művelődésszervező
- gyermek- és ifjúságvédelmi felelős

### **A döntési jogkörébe tartozik:**

- az intézmény pedagógiai-művelődési programjának elfogadása, az intézmény szervezeti és működési szabályzatának és módosításának elfogadása, a jóváhagyást megtagadó döntés elleni felülvizsgálati kérelem benyújtása,
- az intézmény éves munka- és feladattervének elfogadása,
- az intézmény munkáját összefoglaló elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
- a szakalkalmazotti értekezlet képviselőjében eljáró pedagógusok (szakalkalmazottak) megválasztása,
- az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása

### **Véleményezési és javaslattételi joga**

- A szakalkalmazotti értekezlet véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- Ha a szakalkalmazotti értekezlet az intézmény működését érintő bármely - azonnal meg nem válaszolható - kérdésben véleményt nyilvánított, vagy javaslatot tett, az intézmény igazgatója köteles azt megvizsgálni, és arra 30 napon belül indokolt írásbeli választ adni, amelynek megfelelő közzétételéről az intézményegység-vezetők gondoskodnak.

### **Bizottság létrehozása**

- A szakalkalmazotti értekezlet a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére - a közoktatási törvényben meghatározott kivétellel - meghatározott időre vagy alkalmilag bizottságot hozhat létre, a bizottság a nevelőtestületnek beszámolási kötelezettséggel tartozik, a nevelőtestület által meghatározott időpontban.

### **Összehívása, határozatképessége és ügyrendi szabályai**

- A szakalkalmazotti értekezletet általában évente 3-szor a művelődési év, illetve a tanév indításakor, és végén kell összehívni.
- Össze kell hívni akkor is, ha azt a napirend megjelölésével az intézmény más vezető testülete vagy a szakalkalmazottak egyharmada írásban kéri az intézményigazgatótól.
- A szakalkalmazotti értekezlet akkor határozatképes, ha tagjainak legalább kétharmada jelen van. Döntéseket nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

- Az intézményvezetői pályázattal kapcsolatos rendkívüli szakalkalmazotti értekezlet az intézmény vezetésére vonatkozó program és a fejlesztési elképzelések támogatásáról vagy elutasításáról titkos szavazással határoz. A döntésben érintett személy a szavazásban nem vesz részt. Előkészítéséről és összehívásáról az AMK igazgatója gondoskodik. Az előkészítésre bizottság is szervezhető. Az egységvezetők segítenek abban, hogy az írásos anyagokat a testületek tagjai megismerhessék.

A szakalkalmazotti értekezlet összehívása - a napirendnek az intézményegység hirdetőtábláin való közzétételével és az írásos anyagok biztosításával - az értekezletet megelőzően legalább 8 nappal korábban történik. A tartósan távollévőket levélben kell meghívni.

A határozatképesség számításánál azt, akinek a közalkalmazotti jogviszonya szünetel, nem kell figyelembe venni abban az esetben, ha meghívás ellenére nem jelent meg.

- A szakalkalmazotti értekezletre - az írásos anyag egyidejű megküldésével - meg kell hívni a szülői közösség vezetőjét.
- Az értekezletről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet két választott személy hitelesít. A jegyzőkönyvben a döntéseket határozati formában a szavazatarány megjelölésével kell feltüntetni.

### **IV/4. Óvodai nevelőtestület**

- A nevelőtestület - a közoktatási törvény 56. § alapján - a nevelési-oktatási intézmény pedagógusainak közössége, nevelési és oktatási kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület tagja a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógus-munkakört betöltő alkalmazottja, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő egyéb felsőfokú végzettségű dolgozói.
- Az óvodai nevelőtestület gyakorolja mindazon döntési és véleményezési jogosultságokat, amelyeket a közoktatási törvény és végrehajtási rendelete a nevelési-oktatási intézmények nevelőtestületeinek hatáskörébe utal, s amelyek nem tartoznak az ÁMK szakalkalmazotti értekezletének hatáskörébe.

### **Az nevelőtestület értekezletei**

A tanév során a nevelőtestület az alábbi állandó értekezleteket tartja:

- A tanévnyitó, tanévzáró értekezlet
- Nevelési értekezlet (évente legalább egy alkalommal)
- Rendkívüli értekezletek, tájékoztató- és munka értekezletek (szükség szerint)

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

**Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet** hívható össze az intézmény lényeges problémáinak (fontos kérdések, különleges nevelési helyzetek megítélése), az intézmény életet átalakító, megváltoztató rendeletek és utasítások értelmezése céljából, ha azt a nevelőtestület tagjainak legalább 50%-a vagy az intézmény igazgatója szükségesnek látja.

**A nevelőtestület döntéseit és határozatait** - a jogszabályban meghatározottak kivételével - nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve a személyi ügyeket, amelyek kapcsán titkos szavazással dönt. A szavazatok egyenlősége esetén az igazgató szavazata dönt. A döntések és határozatok az intézmény iktatott iratanyagába kerülnek.

### IV.5. Az alkalmazotti közösség, az alkalmazotti értekezlet

#### Tagjai

- Az alkalmazotti közösséget az ÁMK-ban közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott valamennyi dolgozó alkotja.

#### Véleményezési joga, összehívása

- A véleményezési jog gyakorlásának fóruma az alkalmazotti értekezlet.
- Az alkalmazotti közösséget véleményezési jog illeti meg az ÁMK átszervezésével (megszüntetésével), feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, az intézményvezető megbízásával és a megbízás visszavonásával összefüggő döntésekben.
- Az alkalmazotti értekezlet évente legalább egyszer, a művelődési év indításakor, valamint a véleményezési jogkörébe tartozó fenntartói döntések meghozatala előtt kell összehívni. Össze kell hívni akkor is, ha azt az igazgatótanács valamely kérdés megtárgyalására elhatározza. Az alkalmazotti értekezlet összehívását az alkalmazottak 30 %-a a napirend megjelölésével kezdeményezheti.

#### Határozatképessége és ügyrendi szabályzata

- Az alkalmazotti értekezleten a dolgozók legalább 2/3-ának jelenléte szükséges. Az alkalmazotti értekezlet maga határozza meg, hogy milyen módon alakítja ki véleményét.
- Az igazgatótanács döntése alapján az alkalmazotti értekezlet összehívásával kapcsolatos feladatokról az ÁMK igazgatója gondoskodik.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

Az intézményvezetői megbízással kapcsolatos rendkívüli alkalmazotti értekezlet szervezését az előkészítő bizottság intézi.

- Az értekezlet összehívására, levezetésére, jegyzőkönyvvezetésére megfelelően kell alkalmazni a szakalkalmazotti értekezletre vonatkozó előírásokat azzal, hogy az írásos anyagokat a nem szakalkalmazotti munkakörben dolgozókhoz is el kell juttatni.

### **V. Az intézményegységek, az intézményi közösségek közti együttműködés, kapcsolattartás formái és rendje**

A Szűcs Sándor ÁMK közösség az intézmény óvodás gyermekeinek, azok szüleinek, valamint az óvodában, a Művelődési Házban foglalkoztatott közalkalmazottaknak az összessége.

#### **Az intézményegységek közti kapcsolattartás általános rendje**

- Az ÁMK részeit alkotó intézményegységek a jogszabályban meghatározott feladataikat egymással együttműködve, tevékenységüket összehangoltan látják el.
- Az intézmény működési alapelveit, továbbá az intézményegységek együttműködésének elveit részletesen tartalmazza az ÁMK hosszú távra szóló pedagógiai-művelődési programja.
- A feladatok összehangolásának egyik színtere a rendszeresen összehívott igazgatótanács értekezlete.
- Az intézményegységek az átmenetek megkönnyítése terén jelentkező szakmai feladatokhoz kapcsolódóan - lehetőség szerint biztosítják a gyermekek továbbjutását, óvodából az iskolába, a szülők kérését figyelembe véve.
- Az átmenetek megkönnyítésében való együttműködést az óvoda, valamint az óvoda és az iskola külön megállapodásban rögzíti.
- A nevelési egységek együttműködésének színterei az ÁMK-s szakmai megbeszélések, valamint a gyermekvédelmi tevékenység közös szervezése, illetve irányítása.
- A közművelődési egység integráción belüli feladatait a külön fejezet tartalmazza.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

Az együttműködéssel elérni kívánt célok, illetőleg az ezzel kapcsolatos feladatok megjelennek az ÁMK éves munkatervében is.

- A különböző részterületeken elért eredményeket a vezetői tanács vizsgálja, összességében pedig - mint az ÁMK munkáját összefoglaló értékelés egyik területe - a szakalkalmazotti értekezlet elé kerül.

A vezetők kapcsolattartásának rendszeresített formája a vezetői tanács ülése, de ezen kívül is közvetlen kapcsolatban állnak egymással.

Az ÁMK igazgatója a szervezeti rendnek megfelelően irányítja, integrálja az egységek és a hozzájuk tartozó dolgozók munkáját.

- Az igazgató és a vezetők elsősorban a közalkalmazott közvetlen felettese útján adnak utasítást. Ha ettől kivételesen el kell térni, a kapott utasításról a dolgozó köteles tájékoztatni a közvetlen felettesét.
- Az ÁMK igazgatóját az intézményegységek és szervezeti egységek értekezleteire meg kell hívni, illetve azokon saját döntésétől függően vesz részt.

### **Az intézmény működési rendjét meghatározó alapdokumentumok:**

Az intézmény törvényes működését az alábbi – a hatályos jogszabályokkal összhangban álló alapdokumentumok határozzák meg:

- az Alapító Okirat,
- a Pedagógiai-Közművelődési Program (a Helyi Óvodai Pedagógiai Programból és a közművelődési programból készül.)
- a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei
- Éves munkaterv

## **VI. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ MŰKÖDÉSI REND**

### **VI/1. Óvodai felvétel**

Az óvoda férőhelyének száma 175 fő. ( Bacsó Béla úti óvoda 75 fő, Mátyás király úti óvoda 100 fő) Az óvodába maximálisan felvehető gyermeklétszám 175 fő.

Óvodai csoportok száma: 6 csoport

Pedagógus létszám: 11 fő óvodapedagógus, ebből 1 fő intézményegység vezető. Óvodánk egy fő betöltetlen óvodapedagógus álláshellyel rendelkezik.

Nevelő munkát segítő dolgozók létszáma: 6 fő dajka

Az óvodai felvétel, - átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvoda a beíratás idejét és módját a határidő előtt legalább 30 nappal köteles



## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

nyilvánosságra hozni. Új gyermek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan is történhet. Óvodai felvételtől, átvételtől, az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az intézményegységvezető dönt. Az NKT. 49.§ (1) alapján, az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek-e törvényben foglalt kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. A 2011. évi CXCV. Tv 8.§(1) alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. Az óvoda köteles felvenni,- átvenni azt a gyermeket, aki az óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokon vesz részt, ha lakóhelye az óvoda körzetében található. A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§ alapján kötelező felvételt biztosító óvoda – ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét – nem tagadhatja meg a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, továbbá azoknak a gyermekeknek a felvételét akiknek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte. Óvodába a folyó tanévben 3. évét betöltött, egészséges, szobatiszta gyermek vehető fel és az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig tartózkodhat. Az NKT 45 § (2) a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek estében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje a tankötelezettségének teljesítését. A gyermekek óvodai felvétele általában a lakóhelyhez közelebbi óvodába történik.

Óvodánk egy intézményegység, Mátyás Király út 1. székhelyen és a Bacsó Béla 18. telephelyen működik. Az óvoda felvételi körzetét Biharnagybajom község szakigazgatási körzete alkotja. A Kt. 66.§ (2) bekezdés jogszabályi előírásoknak megfelelően igyekszünk intézményünkben a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek arányos megosztására. Túljelentkezés esetén az óvoda vezetősége dönt a gyermek felvételéről.

### VI./2. A gyermekek fogadása, az óvoda nyitva tartásának rendje, alkalmazottak munkarendje.

Az óvoda a fenntartó által meghatározott rendben működik. A tanévre vonatkozó mindenkor nyitva tartást az óvoda Házirendje

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

tartalmazza. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

VI./3. Az óvoda nyitvatartási idejét a szülői igények évenkénti felmérése alapján alakítjuk ki.

Nyitva tartás hétfőtől péntekig 6:30-16:30 óráig tart.

A technikai dolgozók munkabeosztását az óvoda teljes nyitva tartása, valamint a munkakörbe utalt feladatok elvégzésének szükségessége szabja meg.

Munkájukat heti váltásban végzik:

6:30.14:00 – óráig, 8:00-16:30 óráig, 8:30-16:30 óráig.

Az óvodapedagógusok jogait és kötelességeit a Kt. Rögzíti. A nevelési- oktatási intézményben dolgozó óvodapedagógusok heti teljes munkaideje kötelező órákból, valamint a nevelő –

oktató munkával , vagy a gyerekekkel, a szakfeladatának megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll. A munkamegosztások összeállításánál alapelv, az intézmény zavartalan működése és az óvodapedagógusok egyenletes terhelése.

Az intézmény teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. A gyermekek fogadása a Házi rendben meghatározott időben, kiadása a szülők munkahelyi elfoglaltságától függően folyamatosan történik. A reggeli és délutáni ügyeletet külön beosztás szerint végzik az óvónők.

VI./4. Az intézmény valamennyi dolgozója kötelező óraszámát, illetve munkaidejét köteles ledolgozni a tanévenként elkészített munkaidő beosztás szerint és naponta vezetni, aláírásával igazolni a jelenléti íven.

A munkaidő beosztás az erre vonatkozó jogszabályok alapján az óvoda érdekeinek figyelembevételével történik. Az óvónők az évenként elkészített munkatervben foglaltak alapján heti vagy havi váltásban is dolgozhatnak. Mindennemű változás az óvoda működésében a gyermekek érdekében történik.

A gyermekcsoporthoz történő beosztás igyekszik a felmenő rendszert biztosítani, a gyermekek és az óvoda érdekében realizálva.

VI.5. A nevelési év rendjét az óvoda éves munkatervében határozzuk meg.

A tanév kezdete minden évben a Minisztérium által megadott tanévkezdés időpontja.

A tanévkezdés időpontjától a nevelőtestület felkészül az új tanévre – a folyamatosan működő csoportokban- biztosítja az átmenetet a nyári életről az ütemterv szerinti óvodai tevékenységekre (játéokra – foglalkozásokra).

VI. 6. A nevelési év kezdetétől folyamatosan történik az új gyermekek fogadása. Az óvodai nevelés azonos életkorú csoportokban történik. A nevelési év május végén vagy június elején műsoros ünnepséggel zárul.

.VI. 7. A nyári zárásról, a nevelés nélküli munkanapokról a Kt. és 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 2§.2. bekezdés szerint járunk el.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

A 30/2002 (5.17.) OM rendelet alapján az óvodai nevelési év két részből áll.

- szeptember 1-től –május 31-ig szorgalmi idő:

a gyermekek részére kötetlen kezdeményezés, 5 éves kortól napi egy kötelező- vagy kötetlen foglalkozást tartunk.

- június 1-től – augusztus 31-ig nyári óvodai élet, nyári szünet:

A nyári óvodai élet keretén belül az óvodában összevont csoportok működnek. A gyermekek a nap nagy részét a szabad levegőn, az árnyékban töltik, sokat játszanak, élménydús, aktív, változatos programokat, tevékenységeket biztosítunk számukra.

-A részletes program megtalálható a függelékben.

-A nyári szünet ideje alatt az óvoda a két telephelyén felváltva biztosítja az ügyeletet a szülők előzetes igényfelmérése alapján, ha a két telephelyet figyelembe véve az igénylők száma eléri a 10 főt.

-Abban az esetben, ha nem éri el a tíz főt, vagy tíz fő alá esik a napi gyermeklétszám, a fenntartó engedélyezi az óvoda augusztus hónapban történő bezárását.

-A nyári szünet alatt történik a két telephelyen a szükség szerinti felújítás, karbantartás, nagytakarítás az egészségügyi előírásoknak megfelelően.

### **VI. 8. Óvodai foglalkozáson kívüli tevékenységek**

A szülő kérheti gyermeke hitoktatásban való részesítését (igény szerint). Ezek idejét úgy határozzuk meg, hogy ne ütközzön a gyermek csoportjában folyó tevékenységével.

#### **Az ünnepek, megemlékezések rendje, hagyományápolással kapcsolatos feladatok**

A szocializáció szempontjából meghatározóak a közös élményeken alapuló tevékenységek. A közös élmények emelkedjenek ki az óvoda mindennapi életéből, előzményei és következményei illeszkedjenek az óvoda természetes életének menetébe.

Az ünnepek előkészítése, szervezése és levezetése a Helyi Óvodai Pedagógiai Program ajánlása szerint, a munkatervben és a csoportnaplókban jelzett időpontban kerülnek megrendezésre.

Az ünnep fénye a lehetőség szerint a gyermekek ünnepi öltözékében is tükröződjék –az óvónők és a Szülői Munkaközösség előzetes megállapodása szerint-.

Az ünnepek kiválasztásánál fontos szempontnak tartjuk a gyermekek életkori sajátosságait.

A nevelőtestület döntése alapján a gyermekek érdeklődése, az óvoda kialakult hagyománya, a szülők igényei, valamint az óvoda környezeti adottságainak figyelembevételével tervezzük illetve szervezzük ünnepeinket az éves munkatervnek megfelelően.

#### **Ünnepeink**

- Az óvodai élet hagyományos ünnepei (Mikulás, Anyák napja, Múсорos délután, Gyermeknap, Családi nap a gyermekek név- és születésnapjai)
- Néphagyományokhoz kapcsolódó ünnepek (Karácsony, Farsang, Húsvét)

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

- 
- Nemzeti ünnepeink és egyéb ünnepek (március 15., május 1., június 4., október 23.)
  - Helyi szokásokhoz kapcsolódó ünnepek (szüret, nyugdíjasok köszöntése, Szűcs Sándorról megemlékezés)
  - Természetvédelemhez kapcsolódó ünnepek (Az állatok világnapja, A víz világnapja)

Az ünnepek és rendezvények lehetnek nyilvánosak, melyeken szülők és más vendégek is részt vehetnek.

Egyes rendezvényeken (közösségek felkérésére) a gyermekek legfeljebb félévenként egyszer szerepelhetnek, egy-egy olyan műsorszámmal, amely külön felkészülést nem igényel.

(Pl. Köszöntő az Idősek Klubjában )

Az ünnepélyek előkészítésében és megszervezésében –a felelős óvónő irányításával- a nevelőtestület minden tagja, és szükség szerint a kisegítő személyzet is részt vesz.

Belépődíjas rendezvényt: Pl.: Óvodabál – kizárólag a Szülői Munkaközösség kérésére és aktív részvételével szervezünk.

### **VI. 9. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

Intézményünkben egészségügyi felügyeletre az ÁNTSZ szerveinek képviselői, valamint a fenntartó megbízott képviselői jogosultak.

A felügyelet kiterjedhet: - az óvodára és tárgyi eszközeire

- az óvoda dolgozóira
- az óvodába járó gyermekekre és szüleikre

Az ÁNTSZ a mindenkori egészségügyi rendeletek értelmében végezheti az óvodára gyakorolt felügyeletét.

A beteg gyermekekre vonatkozó tudnivalókat a Házirend tartalmazza. A fertőző megbetegedést a háziorvos illetve az ÁNTSZ jelenti az óvodának.

Az ÁNTSZ által elrendelt felvételi zárlat betartása, szülőknek, óvodai dolgozóknak egyaránt kötelező.

Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Az óvónőnek addig is gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásáról. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja.

A gyermek betegsége után csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába.

Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell. A további megbetegedés elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra.

Az óvoda minden dolgozója felelős a biztonságos, balesetmentes ellátásért, a tisztaságért.

Csoportszobában szülő csak engedélyezett alkalmakkor tartózkodhat (nyílt nap, ünnepély, rendezvény )

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

A védőnők –előre egyeztetett időpontokban –rendszeresen látogatják az óvodát.  
Az óvoda egész területén tilos dohányozni és szeszes italt fogyasztani.

### Óvoda orvosi szolgáltatás

Az ellátást nyújtó pontos megnevezése címe:

Dr. Pintye László

Biharnagybajom, Kossuth út 3/C      Tel: 472-038

Dr. Kulcsár Lajos

Biharnagybajom, Rákóczi út 2.      Tel: 472-007

### Védőnői szolgálat:

Az ellátást nyújtó pontos megnevezése, címe:

Kovács Gabriella, Biharnagybajom, Rákóczi út 7.      Tel: 472-026

Pap Viola , Biharnagybajom, Rákóczi út 7.      Tel: 472-026

## VI. 10. A térítési díj

Megállapítása mindig az aktuális képviselő-testületi határozat szerint történik.

A csoportban dolgozó óvónő naponta vezeti az étkezésre igénybe vett, vagy nem vett napokat az erre rendszeresített formanyomtatványon. Étkezés, illetve az étkezés szüneteltetése iránti kérelem, előző nap 10 óráig adható le a csoportban dolgozó óvónőnek.

### Étkezési létszám konyhára történő jelentése:

Mindennap reggel a Bacsó Béla úti Óvodában az ezzel megbízott óvónő, illetve a Mátyás k. úti Óvodában az intézményegység vezető az aznapi gyermek- és felnőtt étkezők létszámát összesítve 10 óráig telefonon lejelenti az Önkormányzat Konyhájára.

A létszámjelentésért felelős személy tízórai kiszállításakor az „Étkezési Igénybejelentő” formanyomtatványra felvezetett napi létszámot a szállítótól megküldi az élelmezés vezetőnek. Délben a konyhai dolgozó a főzőkonyhán kitöltött formanyomtatványon átveszi az ebédet, ezt aláírásával igazolja.

## VI: 11. Mulasztások engedélyezése, igazolása

### **Távollét igazolásának rendje betegség esetén**

Az intézménybe egészséges gyermekek járhatnak. Betegség miatt hiányzó gyermekek csak orvosi igazolás bemutatásával jöhetnek óvodába. Ha az óvodában a nap folyamán betegség tünetei mutatkoznak a gyermekben (láz, kiütés, hányás, hasmenés) másnap csak orvosi igazolással jöhet óvodába. A beteg gyermeket ellátjuk, elkülönítjük, lázát csillapítjuk. Baleset vagy váratlan rosszullét esetén a gyermeket orvoshoz visszük, vagy orvosi ellátást kérünk részére. A napközben megbetegedett gyermek szüleit értesítjük, de a munkából csak indokolt esetben vonjuk ki. Gyógyszert a gyermeknek még a szülő kérésére sem adunk be. A szülőt az esetleges balesetről, rosszullétről az óvónő

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

tájékoztatja. Az óvoda valamennyi dolgozójának kötelessége az egészségügyi adatokkal kapcsolatos titkok megőrzése. Járványos megbetegedések esetén az ÁNTSZ és a háziorvos utasítását hajtjuk végre.

Minden egészségügyi, szociális és oktatási dolgozó, aki az elvégzett vizsgálat során tetvesség fenállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. (18/1998. (VI.3.) nm. Rendelet 37§ (2) bekezdése alapján.)

### **Távolmaradás engedélyezési rendje és igazolási módja**

A gyermek felvételét a 11/1994./VI.8/MKM 1-4. rendelet 15.§ szabályozza, a nyilvántartott gyermekek távolmaradásáról a 20.§. /1.-4/ bekezdés rendelkezik, kivétel ez alól a Kt 74 § (3), mely tartalma szerint a halmozottan hátrányos helyzetű, a gyámhatóság javaslatára felvett illetve tanköteles korú gyermekeket nem törölhetjük a nyilvántartásból.

A szülő a csoportvezető óvónőtől egy hetes időtartamra, írásban kérhet gyermekének óvodalátogatási mentességet igazolás nélkül. A nyári, téli szünet nem tartozik bele.

A szülő minden esetben köteles gyermeke óvodától való távolmaradását bejelenteni, elsősorban a csoportban dolgozó óvónőknek, vagy az óvoda bármely dolgozójának, személyesen, vagy telefonon.

### **VI./12. Munkavédelem, balesetvédelem, tűzvédelem, egészségvédelem, gyermekvédelem**

#### **Intézményi védő és óvó előírások**

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 129 § (5) és a 168§ (1) alapján:

- a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően, óvodába lépésüktől kezdve folyamatosan szoktatjuk az egészségük és testi épségük megtartására vonatkozó szabályok betartására.
- Az óvoda épülete és valamennyi felszerelése feleljen meg rendeltetésének, használatuk legyen biztonságos a gyermekek számára.
- Nevelői munkánk során olyan magatartásformák kialakítására törekszünk, mely saját és társaik testi épségét nem veszélyeztetik. Az óvodában rugdosni, dobálózni, gáncsolni harapni stb. nem lehet.
- A foglalkozási, (barkácsolás, varrás stb.) eszközöket ( olló, tű, kalapács, szeg, fűrész. Stb.) valamint a kerti munkához szükséges munkaeszközöket ( gereblye, kapa, locsoló stb.) csak gondos felügyelet mellett használhatják. A tevékenységek végeztével ezek elzárásáról gondoskodunk.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, vegyi anyagokat a gyermekek jelenlétében használni nem lehet. Tárolásuk elkülönített, zárható helyen történik.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

- A gyermekek utcára való esetleges kijutását a kapu bezárásával akadályozzuk meg.
- Az óvoda udvarán levő játszóeszközök egy részét csak nevelői felügyelet mellett használhatják (mászóka, csúszda, hinta). A gyermekek nem tartózkodhatnak az udvaron abban az esetben, ha ott munkagép van. Minden esetben felhívjuk a figyelmet a burkolatok veszélyére, az óvatos közlekedésre (fürdőszoba, öltöző, lépcső).
- A gyermekekkel ismertetjük és gyakoroltatjuk a legalapvetőbb közlekedési szabályokat. Az utcai magatartás szabályainak betartásáért a gyermekcsoportot kísérő felnőttek a felelősek. Kirándulások alkalmával a nevelőknek minden esetben meg kell győződnie a helyszín veszélytelenségéről.
- Biztosítjuk a balesetmentes tálalást, ételszállítást. Forró ételt a gyermekekhez bevinni tilos.
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a gyermek óvodába nem hozhat egészségére ártalmas, testi épséget veszélyeztető tárgyakat. (üveg, kés, penge, olló)
- Az óvoda dolgozói azokért a gyermekekért felelősek, akiket az óvónő vagy dajka átvett az óvoda épületében. Gyermeket önállóan csak a szülő írásos kérelmére engedünk egyedül haza, a felelősség vállalása nélkül.
- Minden esetben gondoskodunk a mentőláda feltöltéséről.
- A munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok, előírások betartása az óvoda minden dolgozójának kötelessége.
- Az esetleges balesetet azonnal jelenteni kell az intézményegység-vezetőnek.
- Kisebb balesetknél haladéktalan ellátás-elsősegélynyújtás, súlyosabb baleset esetén azonnali orvosi ellátás biztosítása szükséges.
- A bekövetkezett gyermekbalesetek jelentésénél a 16/1998./ IV. 8./MKM rendeletben kiadott feladatok szerint járunk el.

A feladat: az előző pontban leírtak pontos betartása.

### **VI:/13. Gyermekvédelmi feladatok**

A gyermekvédelmi felelős koordinálja és segíti az óvodapedagógusok gyermek és ifjúságvédelmi munkáját.

Az óvoda és alkalmazottainak gyermekvédelmi feladatait az alábbi törvények határozzák meg:

- A közoktatásról szóló 1993.évi LXXIX. Törvény,
- A gyermek védelméről szóló 1997.évi XXXI. Törvény,
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletet módosította a 22/2012.(III.22.) EMMI rendelet
- A 2003.évi CXXV. Törvény egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség biztosításáról,
- A 119/2006. (V.15.) kormányrendelet a közoktatásról szóló 1993.évi LXXIX. Törvény végrehajtásáról rendelkező 20/1997.(II.13.)

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

kormányrendelet módosításáról-halmozottan hátrányos helyzet megállapítása,

- Az 57/2006. (III:21.) kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX:10.)kormányrendelet módosítása
- A gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény módosításáról szóló 2006. évi XLIII. Törvény.

### VI. 14. A dohányzásról szóló rendelkezés

Az óvoda egész területén illetve az intézmény 5 méteres körzetében TILOS a  
dohányzás!

(2012. január 1-től kell alkalmazni a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának és forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvényt a módosított formában.)

### VI./15. Rendkívüli helyzetek

#### Rendkívüli eseménykor szükséges teendők

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt jelenteni. Az ÁMK-vezető dönt a szükséges intézkedésekről: értesíti a fenntartót, együttműködik a Polgár és Katasztrófavédelem helyi szervezetének vezetőjével.

#### Bombariadó esetén szükséges teendők

- Az óvoda dolgozói közül aki elsőnek értesül a bomba elhelyezéséről, azonnal telefonon vagy gyorsfutár(autó) által értesíti az alábbi hatóságokat:

Rendőrség: 107

Tűzoltóság: 105

A bejelentésnek tartalmaznia kell:

az intézmény pontos helyét, címét  
a bomba elhelyezésének hírét  
a bejelentő nevét, és telefonszámát

- A gyermekek intézményen belüli kimenekítési munkálataiban minden dolgozónak kötelező részt venni. A kiürítés rendje azonos a Tűzvédelmi szabályzatban leírtakkal.
- Minden óvónő köteles a felügyeletére bízott gyermekeket fegyelmezett magatartásra kényszeríteni. A pánik elkerülése érdekében határozottan kell tevékenykedni a kiürítés pontos végrehajtásával.
- Óvónők, technikai dolgozók kötelessége számba venni a menekített gyermekeket és a létszámot ellenőrizni.
- A bombariadóban meghatározott feladatok betartása minden dolgozóra kötelező érvényű.



## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

- A rendkívüli esemény alkalmával az óvodavezető köteles intézkedni.
- Akadályoztatás esetén az SZMSZ –ben rögzített helyettesítési rend szerint kell eljárni.

### **VI./16. Az intézményben folytatható reklámtevékenységekre vonatkozó előírások**

A tiltott és megengedett reklámtevékenység a Közokt.tv.122.§(12) bekezdése értelmében a következő:

- Az intézményben tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.
- A reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az intézményvezető engedélyével lehetséges. Az intézményvezető az engedély visszavonására bármikor jogosult.
- Az intézményvezető köteles a pedagógusoktól a szülőktől, a gyermekektől érkező, az intézményben folyó reklámtevékenységgel kapcsolatos észrevételeket megvizsgálni.
- Az intézményben folytatható reklámtevékenység lehetséges formái: újságok terjesztése, szórólapok, plakátok, illetve szóbeli tájékoztatás. Az adott reklámtevékenység során alkalmazható formát, módot az intézményvezető által kiadott engedély határozza meg.

### **VI./17. Belső Kapcsolatok**

#### **Gyermekek közössége**

A gyermekcsoportok közötti kapcsolattartás módja :

rendszeres: reggeli gyülekezés, udvari játék, óvodai ünnepek, színházi előadások,  
egyéb közös tevékenységek, folyamatos hazamenetel alkalmával

időszakos: kirándulások, színházlátogatás alkalmával  
csoport összevonások, nyári élet szervezése során

A székhelyen és a telephelyen működő óvodai csoportok közötti kapcsolattartás:

Kirándulás, színházlátogatás, sportnap, családi nap.

### **VI./18. Szülők közösségével történő kapcsolattartás**

**Szülői értekezlet, fogadóóra:** óvónők hívhatják össze a szülők munkaideje utáni időben. Az óvónők az értesítéseket legalább egy héttel az értekezlet előtt kötelesek kiküldeni. Az első –tanévnyitó szülői értekezleten felméri az óvónők a szülők igényét a szülői értekezletek témáival kapcsolatban.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

### **A szülői értekezletek célja és feladatai:**

- a szülők pedagógiai ismereteinek bővítése
- az óvoda nevelési-oktatási célkitűzéseinek, módszereinek ismertetése
- egészségügyi, felvilágosító tevékenység kifejtése
- az óvoda nyári szünetével kapcsolatos tudnivalók ismertetése
- a Szülői Munkaközösségi tagok megválasztása
- a szülők tájékoztatása különböző aktuális kérdésekről

**Fogadóórát** minden csoportban az óvónők, a szülők igényeinek megfelelően tartanak.

**Célja** a tájékoztatás a gyermek értelmi és testi fejlődéséről, egyéni beszélgetés során.

**Családlátogatás:** az óvónők a kiscsoportos gyermekek családi otthonába a tanév kezdete előtt ellátogatnak. Az évek folyamán bizonyos esetekben az esetlegesen felmerülő problémák megbeszélésére szintén történhetnek családlátogatások.

### **További kapcsolattartási formák:**

#### **Nyílt napok**

Nyílt napok alkalmával a szülők betekintést nyerhetnek az óvodai élet területeibe, egy-egy tevékenység vagy játék megtekintésével, abban aktív résztvevőként vagy passzív szemlélőként egyaránt. Aktív részvételükre számítunk ünnepségeken, Családi Napon, jótékonysági rendezvényeken stb.

### **VI./19. A Szülői Szervezet és a vezetők közötti kapcsolattartás formái**

#### **Szülői Munkaközösség**

Az óvoda vezetésében a szülők képviselőjét az ÁMK Szülői Munkaközösség / SZMK / választmánya látja el.

Az egy csoportba járó gyermekek szülei maguk közül megválasztják a csoport Szülői Szervezetét. A szülői munkaközösség tagjai közül választunk 1 fő elnököt.

Az SZMK tagjai –élve a jogszabályokban rögzített jogaikkal –segítik a 3-7 éves gyermekek nevelését, az óvoda és a szülői ház jó kapcsolatteremtését.

Rendszeresen tart kapcsolatot a Gyermekjóléti Szolgálattal, Családsegítővel, nevelési-oktatási társ intézményekkel.

### **VI./20. Külső kapcsolatok**

#### **A külső kapcsolatok rendszere, formája és módjai**

**Iskolával :** A mindenkori nagycsoportos óvodapedagógusok tartják a kapcsolatot az első osztályos tanítónénikkel az éves munkaterv alapján ( tanévnitő, iskola

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

látogatás, óvodalátogatás, nyílt foglalkozások óvoda-iskola átmenetet segítő foglalkozások, egyéb rendezvények stb.)

Az intézményegység vezető partneri kapcsolatot tart az iskolaigazgatóval, együttműködnek annak érdekében, hogy az iskolába átkerülő gyermekek beilleszkedését megkönnyítsék.

Az intézményegység vezető részt vesz, illetve kezdeményez szakmai megbeszéléseket, éves szinten egyeztetik a közös programokat, rendezvényeket.

**Pedagógiai Szakszolgálat, Logopédus:** A gyermekek fejlesztésének, iskolai alkalmasságának, iskolai érettségének elbírálásához szükség szerint az intézményegység-vezető egyeztet a szakemberek munkavégzéséről, koordinálja a kapcsolattartást.

Szeptemberben a gyermekek általános beszéd,- képesség és készség állapotának szűrővizsgálatát előzetes időpont egyeztetés szerint végzik.

### **Pedagógiai Szakmai Szolgáltató Intézet**

A Pedagógiai Szakszolgálat javaslatára küldjük a gyerekeket a Szakértői Bizottság vizsgálatára

**Orvossal:** Iskolába lépéshez szükséges egészségügyi alkalmassági vizsgálatot végez. Az intézményegység-vezető megszervezi a szűrővizsgálatokat.

**Védőnők:** Havi rendszerességgel tisztasági ellenőrzést végeznek, fokozott figyelemmel kísérve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szűrését. Az intézményegység vezető szükség esetén esetmegbeszéléseken, adategyeztetésen vesz részt.

**Családsegítő Szolgálattal:** A gyermek - és ifjúságvédelmi felelős tartja a kapcsolatot, melyről az intézményegység-vezető is beszámol, nagyobb figyelmet fordítva a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szociális helyzetének javítása érdekében.

Az intézményegység-vezető szükség szerint részt vesz esetmegbeszéléseken és az éves szakmai beszámolón.

**Gyermekjóléti szolgálat:** A gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök és az óvodapedagógusok közvetlen kapcsolatban állnak és probléma esetén jelzéssel élnek, különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében. (esetmegbeszélés, együttműködés stb.)

Évente egy alkalommal beszámolót tartunk az érintetteknek.

Az intézményegység-vezető esetmegbeszéléseken vesz részt, gondoskodik a jelzőrendszer megfelelő működtetéséről.

### **Egyház:**

Az egyház képviselőjével az intézményegység-vezető tart kapcsolatot.

Szülői igények alapján az intézményegység-vezető biztosítja a hitoktatást az intézményben.

### **VI./21. A belépés és benntartózkodás rendje a jogviszonyban nem álló személyekre**

11/ 1994 (VI.8) MKM. rendeletet módosító 8/2000 ( V.24. ) OM rendelet 4.§ ( I ) c pontja szerint

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

Az óvodába történő belépésről és benntartózkodásról a következő rendelkezés lép érvénybe azok részére, akik nincsenek jogviszonyban az óvodával:  
(Szülők, karbantartók, közhasznú munkások, stb.)

Az óvodában csak az intézményegység vezetőjével és engedélyével tartózkodhatnak.

Az intézmény egész területén és 5 méteres körzetében TILOS a dohányzás. Munkavégzés (karbantartás, javítás, felújítás, szerelés stb.) céljából történő benntartózkodáskor az intézményben, valamint az intézmény épületén kívül, de még az intézményhez tartozó munkaterületen a gyermekcsoportot jól el kell különíteni a balesetveszély elkerülése érdekében.

Munkavégzéskor az előírás szerinti munkavédelmi előírások betartása kötelező. Benntartózkodáskor a társadalmi elvárásoknak megfelelő viselkedési,- és a közösségi együttműködés normáinak betartása érvényes.

Az óvoda nyitva tartását be kell tartani. Ettől eltérő időpontban történő benntartózkodás csak a vezetőség engedélyével lehetséges.

Az óvodában tartózkodó személynek kötelessége az óvodai tulajdon védelme, annak megőrzése és a takarékosági rendszabályok betartása.

Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az intézményegység-vezető engedélyezi.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az intézményegység-vezetővel történő előzetes egyeztetés szerint történik.

## **VII. MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS SZABADIDŐKÖZPONT**

Az intézmény székhelye: 4172 Biharnagybajom, Várkert 35. hrsz: 1570. A művelődési ház egy főépületből és egy melléképületből áll, amelyben helyet kap a könyvtár is.

Sportpálya és sportöltöző: 4172 Biharnagybajom, Várkert 35. hrsz: 1570. A sportpálya területén található egy jegypénztár, egy sportöltöző, egy melléképület, egy füves labdarúgó, egy bitumenes kézilabda-pálya valamint egy teke-pálya.

### **VII./1. Művelődési Ház:**

Biharnagybajom Önkormányzata az Új Magyarország Vidékfejlesztési program keretében pályázott Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér kialakítására. A pályázat együttműködő partnerei, a település civil szervezetei, intézményei

A hét 7 napján tart nyitva az intézmény, többek között ingyenes internet hozzáférést biztosítva az érdeklődőknek.

A nyitva tartás figyelembe veszi a dolgozók, diákok igényeit is, hogy este vagy hétfőig is igénybe vehessék a szolgáltatásokat.

Egy hétre megállapított nyitvatartási idő: 42 óra.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

Ezen belül a napi nyitvatartási idő kezdő és befejező időpontjának meghatározása a helyi hagyományok, az intézményi adottságok figyelembe vételével történik. A napi nyitvatartási idő kezdő és befejező időpontját – rendezvényektől függően esetenkénti meghosszabbítást – az ÁMK igazgatója, illetve a közművelődés szervező határozza meg. Az igazgató nyári nyitvatartási rendet is meghatározhat a fenntartó szerv előzetes engedélyével.

### Nyitva tartás:

Hétfő	9 – 12	18 – 21
Kedd	8 – 12	16 – 18
Szerda	8 – 12	16 – 18
Csütörtök	8 – 12	16 – 18
Péntek		12 – 18
Szombat	9 – 11	14 – 18
Vasárnap	9 - 11	14 - 18

### VII./2. Sportpálya, sportöltöző:

Egy hétre megállapított nyitvatartási idő: 40 óra.

A nyitvatartási idő az edzések, mérkőzések idejéhez igazítva kerül meghatározásra

### VII./3. Az intézményegység feladatai

Művelődési ház tevékenységei:

#### Alapfunkciók

- A művelődés iránti igény felkeltése, fejlesztése és kielégítése
- A művelődés eszközeinek és lehetőségeinek biztosítása a község lakóinak számára
- A kulturális élet szervezése, a település kulturális alapellátása

#### Az IKSZT működtetéséből adódó feladatok

- Helyszín és feltételek biztosítása a Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat tájékoztatási pont működéséhez
- Ifjúsági közösségi programok szervezése, ifjúságfejlesztési folyamatok generálása és folyamatkövetése, ifjúsági információs pont működtetése

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

- A lakosság és a vállalkozások információhoz való hozzájutásának elősegítése
- Közösségi internet hozzáférés biztosítása, közművelődési programok szervezése
- Könyvtári és információs szolgáltatások biztosítása
- Közösségfejlesztési folyamatok generálása, folyamatkövetése
- Helyszín biztosítása civil szervezetek számára
- Egészségfejlesztési programok szervezése
- Elektronikus közigazgatási végpont szolgáltatás biztosítása
- Állami Foglalkoztatási Szolgálat információs pont működtetése

### Egyéb közművelődési feladatok

1. Az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek, népfőiskolák szervezése.
2. A település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása, a Szűcs Sándor Emlékház, Kovácmúzeum működtetése, állományának gyarapítása.
3. Az ismeretszerző, az amatőr alkotó műkedvelő közösségek, művészeti csoportok tevékenységének szakmai segítése, területi versenyek rendezése, kiállítások szervezése.
4. Művészeti és szórakoztató műsorok, programok szervezése, rendezése, kulturális információs szolgálat szervezése, működtetése.
5. Kulturális információs szolgálat szervezése, működtetése.
6. Helyismereti információk és dokumentumok gyűjtése.
7. Az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása, községi ünnepek szervezése.
8. A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének érdekérvényesítésének segítése.
9. A különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése.
10. Önkormányzati televízió működtetése Biharnagybajom községben kábeltelevízió keresztül.
11. A Hírlevél kiadásának, a szerkesztőbizottság munkájának segítése. (a főszerkesztő az iskolaigazgató)

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

mely tevékenységével biztosítja a lakosság egésze számára a művelődés, szórakozás és társas élet különböző formáinak kialakításához szükséges lehetőségeket. Feladatait, működését a Pedagógiai és művelődési programban és az SZMSZ-ben foglaltak alapján látja el.

A sportlétesítmény, működését közvetlenül a polgármester irányítja

A könyvtár, melynek gyűjteménye, szolgáltatásai, használata biztosítja az ismeretek tárgyilagos, sokoldalú közvetítését. Működése a következő fejezetben részletesen bemutatásra kerül.

### **VII./4. Az intézményegység dolgozói:**

Az intézmény élén az ÁMK-igazgató áll aki egyben a közművelődési szervező feladatokat is ellátja, közvetlen irányítása alatt dolgozik 1 fő adminisztrátor, a könyvtárban 1 fő könyvtáros asszisztens, 1 fő négy órás munkaidőben foglalkoztatott takarító,. A sportpálya és a sportöltöző gondnoki feladatait 1 fő nyolc órában foglalkoztatott közhasznú dolgozó látja el. Az intézmény dolgozói szoros munkakapcsolatban látják el feladataikat, az intézményegység általános működéséért, tevékenységéért minden dolgozó felelősséggel tartozik.

### **VII./5. Külső munkatársak megbízási szerződéssel dolgozók:**

Pl.: együttesvezető, szakkörvezető, stúdiós, dekoratőr, előadó, zenész, rendező, egyéb megbízások.

A megbízásokat konkrét feladatokra rendszeres vagy alkalmi időtartamra a lehetőségek és a feladatok figyelembe vételével az igazgató köti.

### **VII./6. Munkaterv**

Az intézmény feladatait naptári évre elkészített munkatervben kell rögzíteni. A munkatervet az ÁMK vezetője által előírt feladatok és a munkatársak javaslatainak figyelembe vételével a közművelődés szervező készíti el.

A munkatervet az Önkormányzat képviselő-testülete, és a képviselő-testület közművelődési ügyekkel foglalkozó bizottsága hagyja jóvá.

Az intézmény igazgatója a munkatervi feladatok végrehajtásáról, az egész intézmény gazdálkodásáról évente beszámol az önkormányzat művelődési bizottságának, és a képviselő-testületnek.

Az intézmény jóváhagyott munkaterve alapja a végzett munkának.

A feladatok végrehajtását az intézmény munkatársai szoros együttműködésben végzik.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

### **VII./7. Munkarend**

A munkaviszonyra, a munkaidő-beosztásra, a túlmunkára, a szabadságra, a munka díjazására, béreken kívüli juttatásokra, a fegyelmi és leltári felelősségre vonatkozó előírásokat a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazotti Törvényben leírtak tartalmazzák.

Az ÁMK-igazgató kötelessége a szabályokat érvényre juttatni, a szervezett, fegyelmezett munkafeltételeket biztosítani. A dolgozóknak jelenléti ívben kell bejegyezniük a munka megkezdésének és befejezésének időpontját, s munkaidő alatti eltávozásukat a közvetlen felettesnek kell bejelenteniük. A munkarendre vonatkozó okmányokat az intézményegység irattárában kell megőrizni.

### **VII./8. Ügyiratkezelés**

Az intézmény iratkezelési szabályzata tartalmazza.

### **VII./9. A gazdálkodás rendje**

A gazdálkodással kapcsolatos feladatok az ÁMK gazdálkodási tevékenységének részét képezik.

### **VII./10. Az intézményegység együttműködése más szervekkel, intézményekkel**

Az intézményegység tevékenységi körébe tartozó feladatok megkívánják, hogy munkáját összehangoltan végezze a lakóhelyi, a megyei, és szükség szerint az országos szakmai szervezetekkel.

Együttműködési formák:

- együttműködési megállapodások,
- koordinációs értekezletek,
- kölcsönös képviselő, részvétel testületekben és munkamegbeszéléseken
- vezetői szintű megbeszélések,
- jelentősebb rendezvények, közművelődési formák közös meghirdetése, lebonyolítása, működtetése.

Együttműködési megállapodások aláírására az ÁMK-igazgató jogosult.

Az ÁMK-igazgató feladata ezek előkészítése és ismertetése az érintett dolgozókkal, valamint a megvalósításhoz szükséges feltételek biztosítása.

Az intézményegység helyiségeinek más szervek részére történő átengedése.

Az intézményegység helyiségeit alkalmi vagy folyamatos jelleggel más szervek (magánszemélyek) is igénybe vehetik.

A más célra történő igénybevételt az 1997. évi CXL. törvény 78 § (4) bekezdése szabályozza.

A más szervek (magánszemélyek) által igénybevett helyiségek használatának időtartamára, módjára, költségeire vonatkozóan írásban teremhasználati szerződést kell kötni, amelynek az intézményegység részéről az ÁMK-igazgató ír alá.



## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

### VIII. KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÓ HELY

A könyvtári szolgáltató hely megnevezése: Községi Könyvtár

#### VIII./1. A KÖNYVTÁRI ELLÁTÁS MEGVALÓSÍTÁSA

A kistélepülések könyvtári ellátásának megvalósulása

A könyvtári ellátás formája: kistélepülések könyvtári ellátása. (a továbbiakban: KSZR Könyvtári Szolgáltató Rendszer)

Szolgáltató könyvtár: Méliusz Juhász Péter Könyvtár

4026 Debrecen, Bem tér 19

A Biharnagybajomi Önkormányzat Képviselő-testülete szerződésben bízza meg a szolgáltató könyvtárat, hogy biztosítsa a településen a KSZR ellátást.

#### **A könyvtári szolgáltató hely alaptevékenysége:**

A könyvtári szolgáltató hely az 1997. évi CXL. törvény alapján nyilvános könyvtári szolgáltatást nyújt. [1997. évi CXL. törvény 55. § (1) bek., 65. § (2) bek.]

A könyvtári szolgáltató hely feladatai:

- a) a fenntartó által kiadott szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait nyilatkozatban közzé teszi,
- b) állományát a szolgáltató könyvtár segítségével folyamatosan fejleszti, megőrzi, gondozza, és rendelkezésre bocsátja,
- c) tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- d) biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- e) ösztönzi az életen át-tanulást,
- f) egyéni és csoportos helyben használat biztosítása,
- g) gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- h) könyvtári gyermek, közösségi, szabadidős programokat szervez,

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

- i) közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- j) helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,
- k) ellátja a fenntartó által meghatározott egyéb feladatokat.

### **A könyvtári szolgáltató hely gyűjtőköre:**

A könyvtári szolgáltató hely állománygyarapítását a szolgáltató könyvtár végzi, de a helyi önkormányzat is részt vehet az állománygyarapításban. A gyarapítást a helyi igények és a könyvtárszakmai szempontok határozzák meg. (SZMSZ 2. sz. melléklet)

A letétbe kapott dokumentumokról a szolgáltató könyvtár és szolgáltatóhely dolgozója a dokumentum szállítmány mozgását (növekedés, csökkenés, egyenleg) a „Nyilvántartó lapon” aláírással igazolja.

### **A könyvtári szolgáltató hely használata:**

A könyvtári szolgáltató hely a használati szabályzatot közzéteszi a használók számára. (SZMSZ 3. sz. melléklet)

A könyvtárhasználók jogait és a könyvtárhasználat feltételeit az 1997. évi CXL. Törvény alapján kell meghatározni. [1997. évi CXL. törvény 56- 57. §]

A szolgáltató helyen igénybe vehető könyvtári szolgáltatások: dokumentumkölcsonzés és helyben használat, tájékoztatás, közhasznú információ szolgáltatás, könyvtárközi kölcsönzés, helyismereti információ szolgáltatás, számítógépes szolgáltatások, tájékoztató más könyvtárak gyűjtőköréről és szolgáltatásairól, másolatszolgáltatás, különféle kulturális programok.

A könyvtári szolgáltató hely dolgozója a forgalmi adatokról nyilvántartást vezet, amely alapján minden év végén statisztikát szolgáltat.

## **VII./2. A KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÓ HELY MŰKÖDÉSE**

A településen a könyvtári szolgáltató hely működtetése a Biharnagybajomi Önkormányzat Képviselő-testület, mint fenntartó feladata.

A szolgáltató helyen foglalkoztatott dolgozó feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

A szolgáltató helyen foglalkoztatott dolgozó munkaviszonyából eredő kötelezettségének megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

Felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, könyvek, dokumentumok megóvásáért.

### IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szűcs Sándor ÁMK Szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról:

A szabályzat elfogadását követően lép hatályba és a fentiekre vonatkozó jogszabályok módosulásáig érvényes. A szabályzat elfogadásánál és módosításánál a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg. A szabályzat közzététele, a dokumentálás módja és a hozzáférő elhelyezés biztosítása az intézményben kialakult szokásrend szerint történik. A szabályzatban foglalt megismerése és betartása, illetve betartatása az adatnyilvántartásban és – kezelésben közreműködő intézményi alkalmazottakra kötelező érvényű. Az intézménynél gondoskodni kell arról, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg. A Szabályzatot az alkalmazotti testület tagjai megismerték.

Az SZMSZ ..... napján lép hatályba.

Az SZMSZ az érvényes jogszabályok alapján készült a Biharnagybajomi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyásával. A szabályzat visszavonásig érvényes; egyúttal minden korábbi szabályozás érvényét veszti,

Biharnagybajom, 2013,

Jóváhagyva:

# Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

1. számú melléklet

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

### ÓVODAI HÁZIREND

#### **Bevezető:**

**Kedves Szülők!**

**Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig. Reméljük senkinek nem okoz gondot a betartása.**

A szülők már beiratkozáskor, - majd az óvodás évek alatt folyamatosan – ismerkedhetnek Helyi Nevelési Programunkkal, mely a Szervezeti és Működési Szabályzatunkkal, Házirendünkkel és Minőségirányítási Programunkkal együtt az óvodavezető irodájában megtalálható. Ennek alapján fogadjuk a gyerekeket.

Alapgondolatunk, hogy az óvoda a gyerekekért van, s a mi munkánk során az „Ő” mindenkinek felett álló – egyenlőbánsásmódot biztosító – érdekét vesszük figyelembe.

Hivatásunk végzése közben mindenkor számítunk az önök segítségére, mert csak a kölcsönös bizalom, az együttműködés teremtheti meg azt a légkört, amelyben a kicsik biztonságban, nyugalomban élhetnek és fejlődhetnek.

Ennek érdekében adjuk át minden családnak részére a házirendet, - mely a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg, tekintettel a szülői jogok és kötelességek érvényesülésére.

Kérjük önöket, az abban foglaltak figyelembe vételére, hisz a házirendben foglaltak megtartása – a felelősségre vonás terhe mellett – mindenkire nézve kötelező az intézménybe történő jogszerű belépéstől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időben.

Óvodánk neve: Szűcs Sándor ÁMK-Óvoda

Címe: 4172 Biharnagybajom, Mátyás király u. 1.

Tagóvoda: 4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla 18.

Óvodavezető: Nagy Mária

Gyermekvédelmi felelős: Agócs Józsefné

#### **I.Helyi adottságainkból fakadó működési információink.**

Óvodai nevelési év: szeptember 1-től augusztus 31.-ig

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

Óvodánk nyitva tartása: hétfőtől- péntekig 6.30-16.30 óráig tart. Ez idő alatt, a kapuk zárása kötelező, hogy a gyerekek az utcára ne jussanak ki.

Nyári zárás: 3 hét, karbantartási – felújítási munkák miatt.

Téli zárás: Az iskolai téli szünettel egy időben, hogy a család együtt ünnepelhesse.

Nevelés nélküli munkanapok: A nevelési év folyamán max. 5 alkalommal ( Tanévnyitó Értekezlet, Tanévzáró Nevelési Értekezlet, Pedagógus napi kirándulás, 2 nap szabadon felhasználható-nevelőtestületi döntés alapján.)

Azt várjuk, hogy a gyermekek mindennap  $\frac{1}{2}$  9 óráig érkezzenek meg.

Szeretnénk, ha a hozzánk felvett kisgyermek az óvodába járás terén is megszokná a rendszerességet és csak indokolt esetben hiányozna. Bármilyen távollét esetén, feltétlenül elvárjuk a szülői kötelesség alapján a jelzést.

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések:

- Ha ön a gyermekét bármilyen okból nem kívánja óvodába hozni, kérjük erről legalább egy munkanappal megelőzően tájékoztassa az óvodát.
- Ha a távol maradás előre nem látható, azt annak napján lehetőleg 10- óráig be kell jelenteni az óvodába. (betegség, váratlan esemény)
- Az 1 hetet meghaladó, huzamosabb távolmaradás írásban a csoportvezetővel egyeztethető.
- **Ha a gyermek betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással hozható ismét óvodába.**
- Nyilvántartásunkból töröljük azt a gyermeket, aki szóbeli és írásbeli figyelmeztetés után igazolatlanul hiányzik az óvodából, kivéve ha a gyámhatóság intézkedésére vette fel őt az óvoda, illetve betöltötte az ötödik életévét.
- A tanköteles korúak ( 5 évesek ) igazolatlan hiányzása esetén írásbeli felszólítás esetén értesítjük a jegyzőt.
- Másik intézménybe történő átíratáshoz ( költözés ) a tőlünk kapott, váltáshoz szükséges igazolást a fogadó intézménybe kell leadni.

### Óvó- Védő rendelkezések:

Óvodás gyermek intézményünkbe csak kíséreléssel érkezik, távozhat. Óvodánk rendjéhez tartozik – mindkét fél érdekében- a kézből- kézbe átadás gyakorlata. A gyermekek hazavitele 15 óra 30- tól történhet. A gyermeket elvált szülők esetében a bírósági végzésnek megfelelően adjuk ki. A gyermek egyedüli hazamenetele csak a szülő írásbeli kérelme alapján lehetséges. Óvodai beiratáskor a szülő nyilatkozik kik azok a személyek akik az óvodába hozhatják- vihetik gyermeküket. **Az óvoda zárásáig haza nem vitt gyermek ideiglenes elhelyezéséről az ügyeletet ellátó pedagógus gondoskodik, megpróbálja felvenni a kapcsolatot a szülővel.**

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

Nevelési tervünkben is rögzített óvó-védő előírások házirendünk mellékletét képezik, melyek szabályzói a következő dokumentumban találhatóak meg. (Sz.M.SZ. ,PP)

**A gyermekek védelme mindannyiunk egyéni felelőssége. Minden váratlan helyzetről, rendkívüli eseményről azonnali tájékoztatást kell adni az intézményegység vezetőjének. Gyermekbaleset esetén, vagy ha ennek veszélye fennáll, a pedagógus az alábbiak szerint intézkedik (elsősegélynyújtás, szülő értesítése, veszélyforrás elhárítása), különösen körültekintően jár el az óvodapedagógus. Felhívja a gyermekek figyelmét a várható veszélyforrásokra és azok elkerülésére.**

**Óvodába érkezéskor, távozáskor kérjük a felnőtteket a balesetveszélyes helyzetek elkerülésére, a gyermek testi épségének megőrzésére!**

### Óvodai felvétel:

**A 2011.évi CXCV. tv. 8.§ (1.) alapján az óvoda a gyermek 3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti.**

Évek óta állandó időpontban, március utolsó 2 hetében történik, személyiségi lap kitöltésével válik érvényessé. Beiratkozáskor bemutatásra kerülnek a szülő személy-azonosságát igazoló dokumentumok, valamint a gyerekek egészségügyi könyve.

Ennek előfeltétele a betöltött harmadik életév, szobatisztaság és korának megfelelő szociális érettség. A gyermek ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban a naptári évben, melyben a hatodik - adott év **augusztus 31.**napjáig –legkésőbb, melyben a hetedik életévét betölti, tankötelessé válik. Amennyiben a tankötelezettség teljesítése érdekében arra szükség van, a jegyző elrendelheti Nevelési Tanácsadó, illetve Szakértői és Rehabilitációs Bizottság vizsgálatán való kötelező részvételt. Létszámtól függően nemcsak szeptemberi, hanem folyamatos felvételre is van lehetőség. Óvodakezdéskor 2 hétnél nem régebbi orvosi igazolást kérünk. Hátrányos helyzetű illetve gyámhatóság által kezdeményezett esetekben a környezetünkben lakó gyermek felvételét nem tagadjuk meg.

**Óvodánk feladatai közé tartozik a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, ellátása.**

### Óvodai ruházat:

Öltözködjének a gyermekek rétegesen, az időjárásnak megfelelően, ruházatuk legyen strapabíró, tiszta és könnyen kezelhető. Az összetévesztés elkerülése miatt a ruhákat saját jeleikkel lássák el. Kérjük a szülőket, hogy gyakran nézzék át a gyerekek öltözőszekrényét, hogy meg van-e a benti cipő, tornaszák, váltóruha, illetve nincsenek – e felesleges dolgok abban.

### Közérdekű információk:

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

**Híreink, tájékoztatóink rendszeresen megtalálhatók a faliújságon ill. erről írásban is tájékoztatjuk a szülőket.** Kérjük ezek folyamatos figyelemmel kísérését, a közölt időpontok betartását és kérésünk esetén aláírással igazolni annak tudomásul vételét. A nyári takarítási szünet idejéről –adott év február 15-ig – tájékoztatjuk Önöket.

Az óvodavezető hivatalos fogadóórája keddenként 8-10 óráig tart a Mátyás király utcai Óvodában. **Előzetes egyeztetés után óvodapedagógusaink is tartanak fogadóórát.** Bárminemű gondja, problémája jelzésére, kérjük vegye igénybe „Véleménygyűjtő ládánkat”. Különböző hirdetések az óvodavezető tudtával és beleegyezésével helyezhetők el az intézmény környezetében. Ügynököket nem fogadunk.

**Munkahely, telefonszám, lakhely változását vagy annak megszűnését haladéktalanul jelentenie kell a szülőnek, a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak.**

Ha a gyermek óvodáztatási támogatásban részesül, hiányzása esetén a 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 20§ (2)-ben foglaltak szerint jár el az intézmény vezetője.

A szülő által a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 20. §-a (2) bekezdésének a) pontja szerint igazolt és az igazolatlanul mulasztott napok száma együttesen nem haladja meg a munkanapokra eső óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, azzal, hogy a mulasztásból tíz napot július-augusztus hónapokban a huszonöt százalék megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni.

Óvodánkban Szülői Munkaközösség működik, melyet a szülők több mint 50 %-a választ meg. Gyermekközösségünk nagyobb, 75 %-át érintő kérdések megtárgyalásakor az Sz.M.K. vezető tájékoztatást kérhet, illetve tanácskozási joggal vehet részt a nevelőtestületi értekezleten.

### **Térítési díj:**

Az óvodai étkeztetés térítési díját a képviselő-testület aktuális határozata szabja meg.

A gyermek hiányzása esetén önnek kell lemondani az aznapi étkezést az azt megelőző nap 10 órájáig.

A gyermekek étkeztetésének megszervezése az óvoda feladata.

### **Az ételt az Önkormányzat konyhája biztosítja.**

Az óvodában elfogyasztott ételekből eltett ételmintát 48 óráig őrizzük meg.

Intézményünkben ellenőrzött minőségű ételt fogyasztunk. Kérjük, hogy a gyermekek név és születésnapjára csak eredeti csomagolású édes, sós süteményt, gyümölcsöt, üdítőt küldjenek, **amelyen a készítés ideje, szavatossági ideje hitelesen fel van tüntetve az ÁNTSZ előírása értelmében.**

Az öltözőben étkezni tilos! Az óvoda konyhájában csak a személyzet

# Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

tartózkodhat. **A tálaló konyhát használni ünnepek, rendezvények előkészületeihez a HACCP követelményeinek betartásával lehetséges.**

## Intézményünk kapcsolatai:

### **Fenntartónk:**

Biharnagybajom község Önkormányzata, akivel folyamatosan törekszünk a jó kapcsolat fenntartására. Óvodánk törvényességi felügyeletét az Önkormányzat jegyzője, látja el. Az óvoda az Szűcs Sándor ÁMK intézményegysége.

**Hit-és vallásoktatás:**A gyermek joga, hogy hit és vallásoktatásban vegyen részt. A hit és vallásoktatást az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve szervezzük.

A családdal való kapcsolatunkban tudjuk, hogy a gyermekek nevelésében meghatározó a családi nevelés, melyet az óvoda kiegészít.

Évente kötelezően két szülői értekezletet tartunk, de ezen kívül több szervezett és közvetlen lehetőség is van a találkozásra.

Kapcsolattartásunkat az iskolával az átmenet zökkenőmentessége érdekében a kölcsönös nyitottság, bizalom és megbecsülés jellemzi.

### Egészségügyi ellátás:

Az előírt szűrővizsgálatokat óvodánk gyermekorvosa látja el. A védőnők is rendszeresen látogatják intézményünket.

### Pedagógiai Szakszolgálat:

Esetleges probléma felmerülésekor a szülő egyetértésével (aláírásával) történik a beutalás.

### Tisztiorvosi Szolgálat:

Járványos gyermekbetegségek fellépése esetén bejelentési kötelezettségünk van.

### Családsegítő és Gyermejköltségi Szolgálat:

A gyermek neveltetésének veszélyeztetettsége esetén bejelentési kötelezettségünk van.

## II. Egészségnevelési információink:

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!

- Ha gyermekünk beteg, gyógyszert szed, lábadozik, fogadása a többi gyermek egészségének megóvása érdekében nem lehetséges.
- Az egészségvédelem érdekében kérjük Önöket, hogy csoportszobáinkba utcai cipővel ne menjenek be.
- A gyermek betegség után csak orvosi igazolás bemutatásával hozható ismét az óvodába.
- A fertőzőbetegségeket jelenteniük kell, számunkra szükséges intézkedések elrendelése miatt.
- Ha a **gyermek** az óvodában beteg lesz, értesítjük Önöket, hogy időben orvoshoz viuessék.
- **Minden egészségügyi, szociális és oktatási dolgozó, aki az elvégzett vizsgálatok során tetvesség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. 18/1998. VI.3 NM rendelet 37§ 2.bekezdése alapján**
- A védőnők havi rendszerességgel látogatják az óvodát.



Sokat dolgozunk azért, hogy óvodánk mindig tiszta, rendes legyen. Óvodásainkat is arra tanítjuk, hogy működjenek közre környezetünk rendben tartásában és vigyázzanak arra. Ezek megtartásához szeretnénk, ha jó példával segítenék rögzíteni a környezet szeretetét, megvédését. mindennapi tevékenységeinknek. Szeretnénk, ha a gyermekszeretetükből adódó egyéni féltés miatt nem fosztanák meg a kicsiket a közös élmény maradandó örömeitől.

**III .Ember és szeretet központú nevelési kompetenciánkban a gyermekek fejlesztése érdekében a játékot tartjuk a legfontosabbnak.**

Óvodánkban sok a játékeszköz. Mégis előfordulhat, hogy gyermeke ragaszkodik saját játékához, amit szeretne társainak megmutatni. Természetesen elhozhatja, de a legjobb szándékunk ellenére sem tudunk érte felelősséget vállalni. Ugyanez vonatkozik a személyes ékszerekre is.

A gyermekek ruhája, cipője összecserélődhet, ezért kérjük, hogy jellel vagy névvel lássák el azokat.

Várjuk a szülői értekezletek, fórumok, munkadélutánok találkozásait, ahol az érdeklődő aktivitás a gyermekeket szolgálja.

Ahhoz, hogy kiegyensúlyozott iskolás legyen a kicsikből, elengedhetetlen az őszinte, bizalmas és egymást tisztelő kapcsolat az óvoda és a szülői ház között.

**„Higgyék el, mi a legjobbat akarjuk gyermekük számára!”**

## A Könyvtár Gyűjtőköri Szabályzata

### I. Általános rendelkezések:

A könyvtár gyűjteményét a helyi igényeknek megfelelően alakítja, hogy azok biztosítsák az ismeretek tárgyilagos és sokoldalú közvetítését, a tanuláshoz, az önművelődéshez és a szabadidő hasznos eltöltéséhez szükséges dokumentumokat és körülményeket.

### II. A gyűjtőkört meghatározó tényezők:

- A lakosság összetétele és igényeik
- Külső források:
  - \_\_más könyvtárak szolgáltatásai
  - \_\_könyvtárközi kölcsönzés

### III. A gyűjtőkör formai szempontjai:

- Írásos, nyomtatott dokumentumok:
  - \_\_könyv (segédkönyv, tankönyv)
  - \_\_periodika
- Kéziratok
- Audiovizuális ismerethordozók:
  - \_\_magnetofon kazetták
  - \_\_CD lemezek, hanglemezek
  - \_\_videó kazetták
- Számítógéppel olvasható dokumentumok

### IV. Gyűjtőkör a könyvtár funkciója szerint:

# Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

Főgyűjtőkör: A könyvtár funkciójából adódó feladatok ellátásához szükséges dokumentumok.

Mellékgyűjtőkör: A könyvtár kiegészítő funkciójából eredő szükségletek megvalósításához szükséges dokumentumok.

## V. A gyűjtés szintje és mélysége:

### 1. Kézikönyvtári állomány (nem kölcsönözhető)

Teljességre törekvően gyűjtjük az:

- \_\_általános és szaklexikonokat,
- \_\_általános és szakenciklopédiákat,
- \_\_szótárakat,
- \_\_fogalomgyűjteményeket,
- \_\_az egyes tudományok monográfiáit, tájékoztatási segédleteit.

Válogatva gyűjtjük:

- \_\_adattárakat,
- \_\_atlaszokat, térképeket,
- \_\_periodikákat.

Ezen műveket az olvasó teremben kell elhelyezni. Védelmükről fokozottan gondoskodni kell. Selejtezésükre, más állomány részbe való áthelyezésükre csak tartalmában azonos értékű, újabb kiadású mű megjelenése és beszerzése esetén kerülhet sor.

### 2. Ismeretközlő irodalom (kölcsönözhető)

Teljességre törekvően gyűjtjük:

- az alapvizsga követelményrendszerének megfelelő alapszintű irodalmat,
- a pályaválasztással és a továbbtanulással kapcsolatos irodalmat,

Válogatva gyűjtjük:

- az egyes tudományok alapszintű irodalmát (általános művek, vallás, mitológia, néprajz, illetan, természettudományok, matematika, csillagászat, fizika, kémia, geológia, biológia, növénytan, állattan, orvostudomány, közlekedés, háztartás, barkácsolás, számítástechnika, művészetek, zene, sport, földrajz, történelem),
- az iskolában tanított nyelv (angol, német) irodalmát,

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

- helytörténeti és művelődéstörténeti irodalmat,
- az egyes tudományágakat népszerűsítő irodalmat.

### 3. Szépirodalom (kölcsonözhető)

A teljesség igényével gyűjtjük a lakossági igényeknek, valamint az alapvizsga követelményrendszerének megfelelő és a helyi tantervben meghatározott műveket:

- a házi és ajánlott olvasmányokat,
- a tananyagban szereplő szerzők válogatott és gyűjteményes munkáit,
- antológiákat,
- népköltészeti irodalmat,
- nemzeti antológiákat,
- a magyar és a világirodalom klasszikusait.

Válogatva gyűjtjük:

- a gyermek és ifjúsági irodalom regényeit,
- kiemelkedő kortárs műveket,
- regényeket, életrajzi és történelmi műveket,
- krimi, lektúrt,
- mese gyűjteményeket.

### 4. A könyvtáros segédkönyvtára (nem kölcsönözhető)

Válogatva gyűjtjük:

- a feldolgozáshoz,
- gyarapításhoz,
- nyilvántartáshoz,
- leltározáshoz szükséges segédleteket,
- könyvtári szakirodalmat.

### 7. Periodikák (kölcsonözhető)

A könyvtár gyűjti, és olvasói rendelkezésére bocsátja:

- 1 országos és 1 megyei napilapot,
- a lakossági igényeknek megfelelő színes magazinokat, folyóiratokat,

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

- az iskola típusának megfelelő, a tanulói ismeretszerzést segítő folyóiratokat,
- könyvtári szakfolyóiratokat.

A folyóiratok beszerzéséről a könyvtáros dönt, az olvasók a könyvtár anyagi lehetőségeinek figyelembe vételével.

### 8. Térképek (nem kölcsönözhető)

- A könyvtár részére be kell szerezni a magyarországi megyéket, megyeszékhelyeket, nagyobb tájegységeket, idegenforgalmi szempontból jelentős helyeket, bemutatótérképeket.

### 9. Helyismereti gyűjtemény (nem kölcsönözhető)

A könyvtár helyismereti gyűjteménye minden könyvtári dokumentumot gyűjt, ami részben vagy egészben bármilyen vonatkozásban:

- a településsel,
- a mindenkori közigazgatási határok szerinti megyével,
- a megye településeivel,
- tájegységeivel foglalkozik.

A megyével, a tájegységgel szoros kapcsolatban lévő:

- itt született,
- gyermekkorát itt töltő,
- munkásságával ide kötődő,
- egyedi elbírálás alapján helyi személyiségnek tekintett személy szellemi terméke, vagy vele, tevékenységével foglalkozó munka.

### 10. Audiovizuális ismerethordozók (nem kölcsönözhető)

- A könyvtár gyűjtsön minden olyan dokumentumot, amelynek tartalma az oktató-nevelő munkához szükséges, függetlenül attól, hogy milyen dokumentum típusba tartozik. (LP, CD, floppy, CD-ROM, hangkazetta, videokazetta, dia, stb.)

## VI. Időhatárok és nyelvi keretek:

Gyűjtjük a:

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

- Magyarországon magyar nyelven megjelenő kurrens dokumentumokat,
- az angol és német nyelvű tankönyveket és tanári segédanyagokat.

### VII. A beszerzendő dokumentumok példányszáma:

VII - A kézikönyvtár állományába tartozó dokumentumokból, 1 példány.

- A házi olvasmányokból fél tanulócsoportnyi (10-12).
- Az ajánlott olvasmányokból 8 tanulónként 1-1 példány.

Az anyagi lehetőségek javulásával ez a példányszám növelhető.

### VIII. Záradék.

A gyűjtőköri szabályzat gondozása a mindenkori könyvtáros feladata.

**Ezen gyűjtőköri szabályzat a Szűcs Sándor Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékleteként lép életbe.**

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

3. sz. melléklet

### A könyvtár használatára vonatkozó szabályok

#### A beiratkozás szabályai:

A könyvtár szolgáltatásait bárki igénybe veheti, ha betartja a használatára vonatkozó szabályokat.

A beiratkozást minden naptári év elején meg kell újítani.

A beiratkozáskor a könyvtár rendjét, a könyvtárhasználat rendjét az olvasóval ismertetni kell, amelyet a belépési nyilatkozat alapján igazol.

A belépési nyilatkozatot az olvasó csak saját kezűleg írhatja alá, első alkalommal személyesen kell megjelennie.

A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelelének száma. A könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint köteles gondoskodni.

Önálló keresettel nem rendelkező személyeknek egy jótálló kezességvállalása szükséges.

A személyes adataiban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni a könyvtárnak.

A könyvtár használata térítésmentes.

#### A kölcsönzés szabályai

Könyvtári dokumentumot csak érvényes olvasói jeggyel lehet kölcsönözni, de szükséges az olvasójegy a kölcsönzés határidejének meghosszabbításához is.

Egy-egy alkalommal az olvasó legfeljebb 8 kötetet kölcsönözhet.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

---

Az olvasónak a könyvtári könyvet gondosan kell kezelnie, abba bejegyeznie nem szabad. Óvni kell a könyvet minden rongálódástól és a kölcsönzési határidő lejártáig vissza kell szolgáltatni.

A kölcsönzés időtartama a kölcsönzés napjától számított három hét, amely a kölcsönzést követő negyedik hét szombatján jár le. A határidő indokolt esetben két alkalommal meghosszabbítható, ha időközben más a kötetet nem keresi.

A határidő lejárta után egy hét türelmi időt adunk az olvasónak, ha a könyvet ezután sem hozza vissza, akkor három egymást követő héten felszólítjuk tartozásának rendezésére.

Nem, illetve csak külön engedéllyel kölcsönözhető ki a kézikönyvek, friss napilapok és folyóiratok stb. Ezeket a dokumentumokat legkésőbb a következő kölcsönzési nap elején vissza kell hozni.

A kölcsönzés alatt álló dokumentumra olvasói kérésre előjegyzés vehető fel. Ebben az esetben a dokumentum nem hosszabbítható. A dokumentum beérkezéséről az előjegyzőt a könyvtár értesíti.

A **könyvtár könyvtárközi kölcsönzéssel** biztosítja azokat a dokumentumokat, amelyek nem találhatók meg az állományban. **A kérés díjtalan, de esetenként a küldő könyvtár kölcsönzési díjat kérhet, ennek összege, valamint a visszaküldés postaköltsége a kérőt terheli.**

Az elveszett vagy megrongált könyvtári dokumentumok árát az olvasó köteles megtéríteni a mindenkori becsült forgalmi értékén.

A könyvtár állományát és szolgáltatásait csak rendeltetésszerűen szabad használni, a kárt okozók kötelesek az okozott kárt megtéríteni. Különösen indokolt esetben (sorozatos károkozás, szabályszegés stb.) a könyvtár használatától az olvasó időlegesen vagy véglegesen eltiltható.

A könyvtár munkahely, ezért minden használójától elvárjuk a fegyelmezett, csendes magatartást.

Ha az olvasó a könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles ugyanannak a műnek egy másik kifogástalan állapotban lévő példányát beszerezni és beszolgáltatni. Az elveszett könyvek / minden eset egyedi elbírálás alá esik / gyűjteményi értékét kell megtéríteni, ami a mű mindenkori antikvár ára. Ha a mű pótolhatatlan hiányt okoz az állományban az olvasó köteles a dokumentummásolatának költségét megtéríteni.

A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályok módosítását.



Az intézmény szervezeti felépítése



