

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT
MÓDOSÍTÁSA**

***FERTŐSZENTMIKLÓSI FELSŐBÜKI NAGY PÁL
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
PETŐHÁZI TAGISKOLÁJA***

Fertőszentmiklós, 2018. 09. 01.

Szántó Zoltán
intézményvezető

I. A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRA VONATKOZÓ JOGSZABÁLYI ELŐÍRÁSOK

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek a szervezeti és működési szabályzattal kapcsolatos rendelkezései.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szervezeti és működési szabályzattal kapcsolatos rendelkezései.

A államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek a költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatával kapcsolatos rendelkezései.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szervezeti és működési szabályzattal kapcsolatos rendelkezései:

A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény.

II. INTÉZMÉNYI ADATOK

Név: Fertőszentmiklósi **Felsőbüki Nagy Pál Általános Iskola**

Cím (székhely): 9444 Fertőszentmiklós, Szent István u. 41-42.

Típus: általános iskola

OM azonosító: **030670**

Évfolyamok száma: 8

Tagintézmény: a petőházi 4 osztályos általános iskola, neve:

Fertőszentmiklósi **Felsőbüki Nagy Pál Általános Iskola**

Petőházi Tagiskolája

Petőháza, Kinizsi Pál utca 21.

Engedélyezett maximális gyermek (tanuló) létszám: 420 fő

Petőháza: 80 fő

Közalkalmazottak összes létszáma: 38 fő /tartósan távollévőkkel együtt/

Pedagóguslétszám: 36 fő

Intézményvezető: Szántó Zoltán

Az intézmény fenntartója: Soproni Tankerületi Központ

9400 Sopron, Bajcsy-Zsilinszky utca 9.

Szakmai alapidokumentum kelte: 2018. 09. 01.

III. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS ÉS VEZETÉS

1. Az intézmény szervezeti egységei

1.1. Szervezeti egységek és vezetői szintek

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásának *alapelve*, hogy az intézmény a feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. A *racionalis*

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

és gazdaságos működtetés, a helyi adottságok és az igények figyelembevételével alakítottuk ki a szervezeti formát.

Intézményünk *szervezeti egységei* és az egységek *felelős vezetői*:

1. számú egység: alsó tagozat

vezetője: **Hegyiné Ábrahám Katalin** intézményvezető-

helyettes

2. számú egység: felső tagozat

vezetője: Bokrossy Ágnes intézményvezető-helyettes

3. számú egység: intézményi működtetés

vezetője: **Szántó Zoltán** intézmény-vezető

4. számú egység: iskolai könyvtáregység

vezetője: **Horváth Tiborné** könyvtáros

5. számú egység: petőházi tagintézmény

vezetője: **Sass Andrásné** tagintézmény-vezető

Az intézmény *szervezeti vázrajza* (a szervezeti felépítés grafikus megjelenítése) bemutatja a szervezeti egységek egymásközi *alá és mellérendelő* helyzetét és szerepét, valamint a vezetői szintek *függelmi viszonyait*.

1.2. A szervezeti egységek kapcsolattartása

Az alkalmazottaknak, a szervezeti egységeknek úgy kell a közvetlen együttműködést megvalósítani, hogy a feladatok ellátása *zavartalan és zökkenőmentes*, valamint *összehangolt* legyen.

2. Az intézmény vezetője

Az iskola vezetőségét az intézményvezető, valamint közvetlen munkatársai alkotják. Az intézményvezető közvetlen munkatársai közé az alábbi vezető beosztású dolgozók tartoznak:

- az intézményvezető-helyettesek;
- a tagintézmény vezetője.

Az iskola felelős vezetője az intézményvezető, aki munkáját a magasabb jogszabályok, a fenntartó, valamint az iskola belső szabályzatai által előírtak szerint végzi.

Az intézmény képviselőjét az intézményvezető látja el. Ezt a jogkörét alkalmanként átruházhatja az intézmény dolgozóira.

Az intézményben a kiadmányozási (aláírási) jogkört az intézményvezető gyakorolja. Távolléte, vagy akadályoztatása esetén az azonnali intézkedéseket tartalmazó és rendkívüli eseményre vonatkozó ügyiratokat

Hegyiné Ábrahám Katalin vagy Bokrossy Ágnes intézményvezető-helyettesek írják alá.

Az intézményvezető munkáját az intézményvezető-helyettesek segítik.

Az intézményvezető-helyettesek és a más vezető beosztású dolgozók munkájukat munkaköri leírásuk, valamint az intézményvezető közvetlen irányítása alapján végzik.

Az intézményvezetőt távollétében az intézményvezető-helyettesek helyettesítik.

Az iskola kibővített vezetőségének tagjai: az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek, a tagintézmény-vezető, a diákönkormányzat tanár-elnöke, a szakmai munkaközösség-vezetők.

A kibővített iskolavezetést bármelyik tag kérésére össze kell hívni.

3. Vezető-helyettesek és a vezetőség

3.1. Vezetők kapcsolattartása és helyettesítési rendje

Az intézményvezető és a helyettesek kapcsolattartása *folyamatos*, a szükségletnek és a konkrét feladatoknak megfelelő rendszerességű.

Az intézményvezető *tartós távolléte* esetén a teljes vezetői jogkör gyakorlására külön írásos intézkedésben ad felhatalmazást.

A vezető-helyettesek helyettesítése:

Bokrossy Ágnes vezető-helyettest *Hegyiné Ábrahám Katalin*, intézményvezető-helyettes beosztású munkatársa helyettesíti.

Hegyiné Ábrahám Katalin vezető-helyettest *Bokrossy Ágnes* intézményvezető-helyettes beosztású munkatársa helyettesíti.

Sass Andrásné tagintézmény-vezetőt *Hegyi Gusztáv* tanító helyettesíti.

A vezető, vagy helyettes, vagy a helyettesítési rendben kijelölt közalkalmazott felel az intézmény biztonságos működéséért, akinek felelőssége és intézkedési jogköre

- a működéssel kapcsolatos,
- a gyermekek, tanulók biztonságának megóvásával összefüggő,
- az azonnali döntést igénylő kérdésekre terjed ki.

VI. AZ ISKOLA VEZETÉSÉNEK ÉS KÖZÖSSÉGEINEK KÜLSŐ KAPCSOLATAI

1. A külső kapcsolatok célja és módjai

Az intézmény *feladatainak* ellátása és a *gyermekek érdekében* rendszeres kapcsolatban van más intézményekkel, cégekkel. Az egészségügyi, gyermekvédelmi, szociális gondozás, a továbbtanulás, pályaválasztás stb. indokolják a rendszeres munkakapcsolatot más szervezetekkel.

2. Intézményünk az eredményes munkavégzés érdekében rendszeres kapcsolatot tart számos szervezettel

- Az intézmény fenntartójával: **Soproni Tankerületi Központ**

9400 Sopron, Bajcsy-Zsilinszky utca 9

- A területileg illetékes önkormányzati képviselőtestülettel és polgármesteri hivatallal:

Fertőszentmiklós Város Önkormányzata

9444 Fertőszentmiklós

Szent István utca 19.

Petőháza Község Önkormányzata

9443 Petőháza

Kinizsi Pál utca 42.

- A területileg illetékes jegyzővel: **Szabó Szilvia**

9444 Fertőszentmiklós

Szent István utca 19.

Dr. Dávid Mária

9443 Petőháza

Kinizsi Pál utca 42.

- A helyi óvodával:

Bezerédj Amália Óvoda és Bölcsőde

9444 Fertőszentmiklós

Rákóczi Ferenc utca 70.

Kincseskert Óvoda

9443 Petőháza

Kinizsi Pál utca 10.

- A területileg illetékes nevelési tanácsadóval:

Egységes Pedagógiai Szakszolgálati

Központ,

Logopédiai Szakszolgálat

9400 Sopron

Mátyás király utca 18.

- Az intézményt támogató alapítványokkal:
Alapítvány az Általános Iskoláért, valamint a Fertőszentmiklósi Általános Iskola Tehetséges Tanulóit Segítő Közalapítvány.
- Más oktató - nevelő intézményekkel,
- Patronáló cégekkel,
- Sportegyesületekkel: FSE, FKC, stb.
- Az Időskorúak Gondozóházával,
- A Művelődési Házzal,
- Egyéb szervezetekkel, hatóságokkal: (rendőrség, bíróság, stb.).

A munkakapcsolat megszervezéséért, felügyeletéért az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes a felelős.

A tanulók egészségi állapotának megóvásáért az iskola rendszeres kapcsolatot tart fenn az iskolaorvossal (Dr. Badicu Ágnes), a védőnővel (Kovácsné Kollár Katalinnal és Lendvayné Megyeri Juliannával), valamint a fogszakorvossal (Dr. Izsák Előddel). Ezen kapcsolattartásokért az intézményvezető-helyettesek a felelősök.

A tanulók veszélyeztetettségének megelőzése, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok eredményesebb ellátása érdekében az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse rendszeres kapcsolatot tart fenn a területileg illetékes Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal. Az

intézmény segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.

3. A tagintézményi kapcsolattartás rendje

Az intézménynek a tagintézménnyel folyamatos, napi kapcsolatot kell fenntartania.

A napi kapcsolattartásnál az intézményvezetőnek és a tagintézmény-vezetőnek is kezdeményeznie kell a kapcsolatfelvételt.

Az intézményvezető a kapcsolattartásnál köteles figyelembe venni azt, hogy az egyes vezetői döntéseinél, illetve vezetői jogkörében eljárva a tagintézményt, illetve annak dolgozóit hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

Az intézmény munkáját, rendezvényeit úgy kell megszerveznie, irányítania, hogy a tagintézmény is megfelelő súlyt kapjon.

A tagintézmény-vezető köteles minden intézményvezetői jogkörrel kapcsolatos fontos eseményt, körülményt, tényt időben jelezni az intézményvezető felé.

Megállapodás az iskolaorvossal

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az iskola fenntartója vagy képviselője megállapodást köt az iskolaorvossal (Dr. Badicu Ágnessel).

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A megállapodásnak biztosítania kell:

- az iskolaorvos és az iskolai védőnő rendelését a tanulók számára kéthetente 1 alkalommal;
- a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente 1 alkalommal,
 - szemészet: évente 1 alkalommal,
 - általános szűrővizsgálat: évente 1 alkalommal.
- a tanulók fizikai állapotának mérését évente 1 alkalommal,
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók általános orvosi vizsgálatát,
- a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente 2 alkalommal.

Ez a módosított SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT – a jóváhagyását követően – 2018. szeptember 1-jén lép hatályba.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Iskolánk Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az iskolai Diákönkormányzat 2018. augusztus 29. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Iskolánk Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a Szülői Szervezet 2018. augusztus 29. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2018. augusztus 29-én elfogadta. Az elfogadást a nevelőtestület jelenlévő képviselői aláírásukkal tanúsítják.

Fertőszentmiklós, 2018. augusztus 29.

.....

.....

a nevelőtestület képviselői

.....

intézményvezető

