

Alba Regia Alapfokú Művészeti Iskola

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

OM 200330

I. Az intézményre vonatkozó adatok

1. Az intézmény megnevezése, székhelye

1.1 Az intézmény megnevezése: Alba Regia Alapfokú Művészeti Iskola (ARAMI)

1.2 Az iskola székhelye: 8000 Székesfehérvár, Malom u. 6.

2. Az iskola alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. Az iskola alapításának dátuma: 2003. április 15.

2.2. Az iskola alapító okiratának kelte, száma: 2012. december 12., 2012/10.

3. Az iskola irányítása, felügyelete

3.1. Az iskola törvényességi felügyeleti szervének

3.1.1. megnevezése: Fejér Vármegyei Kormányhivatal

3.1.2. székhelye: 8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9.

3.2. Az iskola fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Alba Regia Táncegyesület

3.2.2. székhelye: 8000 Székesfehérvár, Malom u. 6.

4. Az iskola tevékenysége

4.1. Az iskola alapfeladata:

A nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény 21. § (3) bekezdésének megfelelően alapfokú művészetoktatás.

4.2. Az iskola alaptevékenysége: nappali tagozatos, alapfokú művészeti oktatás, táncművészeti ág

5. Az iskola szervezete és működése

5.1. Az iskolánál alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	Foglalkoztatási jogviszony	Jogviszonyt szabályozó jogszabály
1.	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
2.	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

5.2. Az iskola illetékessége, működési területe: Fejér vármegye

II. Az iskola szervezete

1. Az iskola szervezeti felépítését az 1. melléklet tartalmazza.

2. Egyes munkakörök

2.1. pedagógus munkakörökben foglalkoztatottak:

- táncpedagógusok
- könyvtáros pedagógus

2.2. Nevelést-oktatást közvetlenül segítők (NOKS) munkakörökben foglalkoztatottak

- jelmeztáros
- iskolatitkár

2.3. Megbízási szerződéssel foglalkoztatottak (óraadó táncpedagógusok, óraadók)

Az SZMSZ-ben nem nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket az iskola Ügyrendje tartalmazza.

3. A vezető feladat- és hatáskörei

3.1. Igazgató

Az iskola vezetőjének megbízási rendje: Az intézményvezetőt az Alba Regia Táncegyesület elnöke választja meg legfeljebb 5 év határozott időre. A munkáltatói jogokat az Alba Regia Táncegyesület elnöke gyakorolja.

- Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, teljes jogkörrel képviseli az iskolát.
- Vezeti az intézményt, felelős annak működéséért és gazdálkodásáért. Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a nevelő és oktató munkát, az iskola gazdasági működésének valamennyi területét.
- Gyakorolja a munkáltatói, utasítási jogokat, és a humánerőforrás-gazdálkodással kapcsolatos jogköröket.
- Előkészíti a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntéseket.
- Ellátja a jogszabályokban a vezető részére előírt feladatokat.
- Elkészíti, elkészítteti az intézmény szervezeti és működési szabályzatát és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit.
- Értékeli a szervezeti egységeket, az intézmény tevékenységét, munkáját. Támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét.
- Képviseli az intézményt külső szervek előtt.
- Irányítja a tanuló- és gyermekbaleset megelőzését.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, a helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.
- Kötelezettséget vállal az intézmény nevében.

- Beszámolási kötelezettségét teljesíti a fenntartó felé évente egy alkalommal.
- Irányítja a minőségirányítási munkát.

Az Igazgató felelős

- az intézmény szakszerű, törvényes működéséért,
- az intézmény szakmai működéséért,
- a humánerőforrás-gazdálkodásért,
- a pedagógiai munkáért,
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a költségvetési tervezésért,
- a pénzellátásért,
- az előírásoknak megfelelő ésszerű, célszerű és takarékos, az elvárható minőség mellett hatékony költségvetési gazdálkodásért,
- a fenntartó által biztosított és az iskolai vagyton kezeléséért, védelméért,
- a pénzgazdálkodással, beszámolással, számvittel, adatszolgáltatással és a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok elvégzéséért.

III. Főbb működési szabályok

1. Az iskola irányítása, képviselése

1.1. Az iskola élén az Igazgató áll.

1.2. Az Igazgató az iskola valamennyi dolgozója vonatkozásában gyakorolja a munkáltatói jogokat.

1.3. Az iskolát külső szervek előtt az Igazgató, vagy meghatalmazottja képviseli.

1.4. Az iskola vezetésének rendszere

Az Igazgató az iskola egyszemélyi felelős vezetője, a munkaköri leírásában meghatározott feladatkör, hatáskör és felelősségi kör szerint. Távolléte esetén a helyettesítési rend lép életbe a következők szerint:

- Az Igazgató távolléte, akadályoztatása, valamint a beosztás betöltetlensége (a továbbiakban: együtt akadályoztatás) esetén a főállásban alkalmazott táncpedagógus látja el az Igazgató helyettesítését, amelyet a munkaköri leírásában rögzíteni kell.
- Az Igazgató és a főállásban alkalmazott táncpedagógus együttes akadályoztatása vagy tartós távolléte esetén az Igazgató helyettesítését az Iskolatitkár látja el, akinek a munkaköri leírása a helyettesítést rögzíti. Az érintett személyről az Igazgató a fenntartót köteles tájékoztatni.
- Amennyiben a távollét ideje a 30 napot nem haladja meg, a helyettesítést ellátó személy a kinevezésre, felmentésre, a munkabér megállapítására vonatkozó munkáltatói jogokat nem gyakorolhatja. A helyettesítés megszűnését követően a helyettesítő köteles az Igazgatót tájékoztatni az intézkedéseiről.

2. Az iskola munkavégzéssel kapcsolatos főbb szabályai

2.1. Munkavédelmi tevékenység

Az intézmény munkavédelmi tevékenységéért az Igazgató a felelős. Az Igazgató – egyszemélyi felelősségének megtartása mellett – a munkavédelmi tevékenység operatív irányítását más, arra alkalmas dolgozóra is átruházhatja, ha ehhez írásban megadja a szükséges hatáskört.

2.2. Belső Kontrollrendszer

A belső ellenőrzési feladatokat az Alba Regia Táncegyesület látja el.

Az Igazgató a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni az iskola belső kontrollrendszerét.

2.4. Bélyegzők leírása és használati rendjük

2.4.1. Körbélyegző

Körbélyegző: 4 cm-es körben az iskola logója látható látható. A felső körívet követő szöveg: Alba Regia Alapfokú Művészeti Iskola. Az alsó körív felett a Székesfehérvár felirat található.

Használata: a körbélyegzőt csak az Igazgató vagy akadályoztatása esetén a helyettese engedélyével szabad használni.

A bélyegző lenyomata:



2.4.2. Hosszúbélyegző

Hosszúbélyegző

5,8 cm x 2,1 cm nagyságú téglalapon az alábbi szöveg látható középre rendezve:

Alba Regia Alapfokú Művészeti Iskola

8000 Székesfehérvár, Malom u. 6.

Adószám: 18494929-1-07

OTP Bank 11736006-20361503

Használata: A hosszú bélyegző fejbélyegzőként használatos postázáskor, csomagátvételnél.

A bélyegző lenyomata:

Alba Regia Alapfokú Művészeti Iskola
8000 Székesfehérvár, Malom u. 6.
Telefon: (22) 312-795
Adószám: 18494929-1-07
OTP Bank 11736006-20361503

3. A munka szervezésének és az információk cseréjének módja

3.1. Az összmunkatársi értekezlet

Az Igazgató hívja össze évente legalább egyszer, illetve szükség szerint.

Feladata az iskola és az egyes dolgozók éves munkájának értékelése és a következő évi feladatok megismertetése. Az értekezletről feljegyzés és jelenléti ív készül.

3.2. Havi tantestületi értekezlet

Az Igazgató által tartott munkamegbeszélés online, vagy személyesen történik. Az értekezletről feljegyzés készül.

IV. Munkaterv

A munkaterv meghatározza az iskolai tanév helyi rendjét, az iskolai célok, feladatok megvalósításához szükséges hivatalos feladatokat tartalmazza. A munkatervet az Igazgató készíti el, melyhez kikéri a tantestület véleményét.

A munkaterv rendelkezik

- az iskolai szintű rendezvények, ünnepek tartalmáról, időpontjáról, feladatairól,
- a tanítás nélküli munkanapok időpontjáról és programjáról,
- a tervezhető szülői estek, fogadóórák időpontjáról,
- az iskolai nyílt nap(ok) tervezett időpontjáról,
- az egyes tevékenységek napi, heti, éves beosztásáról, az egyes feladatok elvégzésének határidejéről, felelőseiről,
- a tanítási szünetek rendjéről,
- az ünnepek, a rendezvények idejéről.

Az iskola éves munkaterve megtekinthető az iskola honlapján és titkárságán. A meghirdetett munkatervtől az iskola indokolt esetben eltérhet, azzal, hogy erről előzetesen, írásban értesítenie kell a szülőket.

V. A gazdálkodás rendje

1. Az iskola részben önállóan gazdálkodik, az előirányzata felett részjogkörrel rendelkezik, bér gazdálkodás tekintetében önálló.

2. Az iskola gazdasági szervezettel nem rendelkezik. A gazdasági feladatokat külső könyvelő cég látja el a fenntartó Alba Regia Táncegyesület által jóváhagyott munkamegosztási megállapodás alapján.

3. A gazdálkodás alapja a költségvetési tervezés.

Gazdálkodási feladatait az ésszerű takarékoság érvényesítésével látja el.

4. Az iskola éves költségvetését az Igazgató készíti el a fenntartó által jóváhagyott keretszámok alapján.

5. Az iskola önálló bankszámlával rendelkezik. A bankszámlák feletti rendelkezési jogot az Igazgató önállóan gyakorolja.

6. Gazdasági kötelezettséget csak az Igazgató vállalhat.

7. A gazdasági feladatok részletes meghatározását az ügyrend, a munkamegosztási megállapodás és a vonatkozó intézményi szabályzatok tartalmazzák.

VI. Az iskola együttműködése más szervezetekkel, intézményekkel

Az iskola rendszeresen együttműködik a városban, az országban tevékenykedő iskolákkal, hasonló tevékenységi körben működő művészeti iskolákkal, intézményekkel.

Az intézmény ápolja a kapcsolatot a megyei, régiós, országos társszervezetekkel, törekszik a nemzetközi kapcsolatok kiépítésére.

VII. Egyebek

Az iskola által ellátott feladatok munkafolyamatainak részletes leírását – amelyekről jelen SZMSZ nem rendelkezik – az ARAMI ügyrendje tartalmazza.

A székhely nyitvatartásának rendjét az ügyrend tartalmazza.

VIII. Záró rendelkezések

A jelen SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályi előírások, belső utasítások, szabályzatok és eljárási rendek az irányadók.

Székesfehérvár, 2023. szeptember 1.



Majros Róbert

Majros Róbert
megbízott igazgató

Záradék

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésének ideje: 2023. szeptember 1. napja, ezzel egyidejűleg az Alba Regia Alapfokú Művészeti Iskola 2020. augusztus 31-én kelt, 2020/10. (08.25.) számon iktatott Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Székesfehérvár, 2023. szeptember 1.

Alba Regia Táncgyűlés
közhatalmi szervezet
8000 Székesfehérvár, Malom útca 6.
Adószám: 18482083-2-07
OTP: 11736116-20132606
a fenntartó Alba Regia Táncgyűlés képviselője

Juhász Zsófia
Juhász Zsófia
elnök,

Az Alba Regia Alapfokú Művészeti Iskola szervezeti ábrája

