

A WALDORF HÁZ PEDAGÓGIAI SZOLGÁLTATÓ INTÉZET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA átmeneti szabályozás 2019. február-tól az SZMSZ teljeskörű felülvizsgálatáig

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1 Az SZMSZ célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) meghatározza a Waldorf Ház Pedagógiai Szolgáltató Intézet (továbbiakban Waldorf Ház) szervezeti felépítését, működésének rendjét, belső és külső kapcsolatait és mindazon rendelkezéseket, amelyeket a jogszabályok nem utalnak más hatáskörbe, annak érdekében, hogy a jogszabályban, valamint az Alapító okiratban rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítható legyen.

1.2 Az SZMSZ elfogadása és jóváhagyása

Az SZMSZ-t a konferencia által megbízott személy készíti és módosítja, majd a konferencia fogadja el. Az SZMSZ a Magyar Waldorf Szövetség (továbbiakban MWSZ) – mint fenntartó - elnökségének jóváhagyásával válik érvényessé.

1.3 Az SZMSZ hatálya

Az SZMSZ és a Waldorf Ház más szabályzatainak betartása az Waldorf Ház valamennyi munkatársa számára kötelező. Az SZMSZ a jóváhagyás napján lép hatályba, és módosításáig érvényes.

1.4 Az intézet adatai

Név: Waldorf Ház Pedagógiai Szolgáltató Intézet
Név angolul: Waldorf House Pedagogical Service Centre
Név németül: Waldorf Haus Paedagogisches Dienstleistungsinstitut
Székhely: 1075 Budapest, Asbóth u. 17. Félémelet 2.

1.5 Az intézmény jogállása

A Waldorf Ház Pedagógiai Szolgáltató Intézet önálló jogi személy.
OM azonosítója: 201159

1.6 Az intézmény képvisellete

A Waldorf Ház tekintetében cégjegyzési jogosultsággal az intézményvezető rendelkezik.

Bankszámlák fölötti rendelkezési joga az intézményvezetőnek és a gazdasági vezetőnek együttesen van.

Egyéb területeken: az intézmény egészét érintő ügyekben az intézményvezető, a szakmai területeket érintő ügyekben az adott szakmai terület felelősei, gazdasági ügyekben pedig a gazdasági vezető jogosult képviselőre.

1.7 A Waldorf Ház bélyegzőinek felirata és lenyomata

Körbélyegző: WALDORF HÁZ Pedagógiai Szolgáltató Intézet + logó

Adószámos bélyegző: logó + WALDORF HÁZ Pedagógiai Szolgáltató Intézet 1075
Budapest, Asbóth utca 17. Adószám: 18195840-2-42

Postai bélyegző: logó + Waldorf Ház Pedagógiai Szolgáltató Intézet 1075
Budapest, Asbóth utca 17.

Kis méretű körbélyegző: WALDORF HÁZ Pedagógiai Szolgáltató Intézet + logó

2. VEZÉRKÉP

A Waldorf Ház a Waldorf-pedagógiához kötődő pedagógiai szolgáltatásokat kíván nyújtani, a mindenkori jogi lehetőségek és kötelezettségek alapján, a Magyar Waldorf Szövetség fenntartásában. A Waldorf Ház Magyarország területén, valamint nemzetközi kapcsolataira kiterjedően fejti ki tevékenységét.

Célunk, hogy szolgáltatásainkkal segítsük a Waldorf-intézmények, a Waldorf-közösségek, valamint a hozzájuk kötődő egyének fejlődését. Tevékenységünkkel a Waldorf-pedagógia társadalmi szintű elfogadását, megismerését és megbecsülését kívánjuk szolgálni, szeretnénk elősegíteni annak társadalmi beágyazódását, ezért köznevelési intézményként működünk.

Munkánk alapjának az antropozófiát - Rudolf Steiner szellemtudományát - tekintjük. Arra törekszünk, hogy tevékenységünk során megjelenhessen a szabadság a szellemi alkotó munkában, az egyenlőség a jog területén, és a testvériség a gazdasági vonatkozásokban.

A Waldorf-pedagógia eredeti forrásai mellett rendszeresen merítünk a hazai és a nemzetközi Waldorf-mozgalom eredményeiből. Számon tartjuk az aktuális pedagógiai újításokat, változásokat, és figyelemmel kísérjük a kutatási eredményeket.

Munkánkat két irányban folytatjuk:

Elsősorban a Waldorf-pedagógiai alapokon működő intézmények felé: szolgáltatásainkat a Waldorf-intézményekben fellépő valós igények/szükségletek alapján alakítjuk ki. Ezen igényekről/szükségletekről a Waldorf-mozgalomban folytatott párbeszéd során tájékozódunk, igyekszünk azokat minél körültekintőbben érzékelni. A Waldorf-intézményeket egységesen érintő, országos szintű szakmai feladatokat is igyekszünk ellátni, tiszteletben tartva az intézmények szabadságát, autonómiáját.

Másodsorban a szakmai környezet felé: igyekszünk válaszokat adni a közoktatás irányítása, szervei, intézményei, valamint a pedagógus szakma felől érkező, a Waldorf-pedagógia megismerésére irányuló igényekre, kérdésekre.

Munkafolyamataink kialakításakor figyelembe vesszük jogi és gazdasági környezetünk elvárásait.

Szeretnénk hozzájárulni ahhoz, hogy a Waldorf-pedagógia szemlélete minél inkább megjelenjen és érvényesüljön az oktatáspolitikában, teret hódítson a köznevelésben.

3. A WALDORF HÁZ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

3.1 Szervezeti egységek

Az intézeten belül, a mindenkor hatályos jogszabályok alapján meghatározott működési területeknek megfelelően, jelenleg nyolc szervezeti egység (terület) működik, rajtuk kívüli – kilencedik – szervezeti egységként működik az intézmény menedzsmentje, mely biztosítja a személyi, jogi és gazdasági feltételeket, valamint összehangolja az intézet munkáját.

Az intézmény szervezeti egységei:

1. **Pedagógiai értékelés terület**
2. **Pedagógiai tanácsadás terület**

3. **Pedagógiai tájékoztatás terület**
4. **Igazgatási tanácsadás terület**
5. **Továbbképzési terület**
6. **Tanulmányi, sport és tehetséggondozó versenyek szervezésének és összehangolásának segítése terület**
7. **Tanulótájékoztatás és tanácsadás terület**
8. **Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók nyilvántartása terület**
9. **Menedzsment**

4. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE

4.1 Az együttműködés alapelvei

A Waldorf Ház munkatársai együttműködő közösségként, szakmai igényességgel kívánnak dolgozni, hogy munkájuk eredményes és egységes arculatú legyen. A munkatársak a közösség kialakítása érdekében – hasonlóan más Waldorf-intézményekhez – heti rendszerességgel konferenciát tartanak. A konferenciákon, az egyeztető megbeszélések mellett, stúdiumot végeznek, szakmai kérdésekben mélyednek el, valamint törekszenek a közösség erősödését szolgáló szokások kialakítására és azok ápolására.

A Waldorf Ház nyugodt, kiegyensúlyozott és hatékony működése érdekében a munkatársak fontosnak tartják a tudatos tervezést, a tervek következetes végrehajtását, nem szem elől tévesztve az életszerűség sajátosságait. A tervezés és megvalósítás mellett szükségesnek tartják a rendszeres visszatekintéseket, és azt is, hogy legyen tere az eredmények közös megünneplésének. Egyensúlyra törekszenek a szabályok betartása és a rugalmasság, valamint a közösségi és egyéni felelősség között. A feladatok elosztásakor határozott szándék, hogy mindenki a képességeinek megfelelő feladatot kapja, ugyanakkor senki ne legyen túlterhelve. Mindez feltételezi a nyitottságot, az őszinteséget, a türelmet és az elfogadást.

4.2 A konferencia

A Waldorf Ház legfőbb döntéshozó szerve a konferencia. Tagjai: a Waldorf Ház állandó munkatársai. A konferencia heti rendszerességgel ülészik. A konferencia

nyitott valamennyi megbízott munkatárs számára is.

A konferencia feladatai:

- 1) közös stúdium végzése, melynek célja a közös munka alapját képező szakirodalomban való elmélyedés, szakmai továbbfejlődés
- 2) közös szakmai munka végzése, közös tervezés, munkatervek, költségvetés, belső szabályzatok elkészítése, módosítása
- 3) a napi ügyek koordinálása, tájékozódás egymás munkájáról
- 4) közös döntések meghozatala stratégiai ügyekben, a Waldorf Ház állandó munkatársait illető személyi ügyekben, illetve a munkatervet és a költségvetést meghaladó dolgokban
- 5) egymás munkájának segítése
- 6) közös szellemi és kompetenciabeli fejlődés
- 7) konfliktuskezelés
- 8) kapcsolattartás az MWSZ szervezeti egységeivel

4.3 Az intézmény vezetője

A Waldorf Házat, a konferencián hozott döntések alapján, az intézményvezető irányítja, az MWSZ elnöksége által jóváhagyott munkaterv és költségvetés keretein belül.

Az intézményvezető felel a Waldorf Házban folyó munka koordinálásáért, a törvényes és gazdaságos működésért, a heti rendszerességű konferencia napirendjének összeállításáért, a konferencia üléseinek vezetéséért, a KIR nyilvántartások vezetéséért és adatszolgáltatások intézéséért, a pályázatok írásáért, elszámolásáért az egész intézményt illető esetekben. Egyúttal a Konferenciával közösen gyakorolja az állandó munkatársak feletti munkáltatói jogokat.

Az intézményvezetőt – a konferencia egyetértése mellett – az MWSZ elnöksége nevezi ki, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Az intézményvezető feladatai:

- 1) kapcsolattartás a fenntartóval
- 2) a Waldorf Ház munkatervének összeállítása, megküldése a jogszabályban meghatározott hivatalnak, szervezetnek
- 3) tájékoztatás a Waldorf Házzal az általánosságokat meghaladó esetekben
- 4) a konferencia tájékoztatása minden, a Waldorf Házat érintő ügyben (gazdasági kérdések, külső kapcsolatok, stb)

Az intézményvezetőt távollétében a gazdasági vezető helyettesíti.

4.4 Területvezető szakmai munkatársak

Minden szervezeti egységet (szakmai területet) felelős szakmai vezető irányít. A szakmai vezetőket feladatukkal a konferencia bízta meg. A területvezető szakmai

munkatársak elsődleges feladata a rájuk bízott terület szakmai munkájának vezetése. Emellett – elsősorban a rendszeres konferenciámunka során – közös gondolkodással és szakmai együttműködéssel segítik egymás munkáját.

A területért felelős szakmai munkatársak feladatait a munkaköri leírás tartalmazza (1. sz. melléklet)

4.5 Ügyviteli munkatársak

Feladatuk a napi működéssel kapcsolatos adminisztrációs és gazdasági feladatok ellátása, melyet önállóan a munkaköri leírásuk alapján, vagy projektek esetén konferenciadöntés értelmében, az érintett terület szakmai vezetőjének iránymutatása alapján végeznek.

4.6 Külső szakértők - megbízott munkatársak

A Waldorf Ház a szakmai célok teljesítése érdekében – megbízással – külső szakértőket és alkalmi munkavállalókat is foglalkoztathat. A külső szakértőket és alkalmi munkavállalókat a terület szakmai felelősei bízják meg, az elfogadott költségvetés erejéig, a HR stratégiában megfogalmazott elvek alapján.

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

5.1 Az intézményvezető megbízása

Az intézményvezető megbízása pályázat alapján történik. A pályázatot a Waldorf Ház munkatársainak egyetértésével az MWSZ elnöksége írja ki. A pályázati anyagok előbírálása, a meghallgatásra történő behívás eldöntése, a meghallgatás, valamint az intézményvezető személyéről szóló döntés a Waldorf Ház konferenciájának egyetértésével, az MWSZ elnökségi ülésén történik. Döntés konszenzussal hozható. A megbízás határozott időre – öt évre szól.

5.2 A szakmai munkatársak megbízása

Az állandó szakmai munkatársak felvétele pályázat és/vagy meghívás útján történik. A pályázati kiírást a konferencia döntése alapján az intézményvezető készíti el. A

pályázati anyagokat az intézményvezető összesíti és tájékoztatja arról a munkatársakat. A személyes meghallgatásra történő behívás, a meghallgatás és a döntés a rendszeres, heti vagy rendkívüli konferencia keretei között történik. Döntés konszenzussal hozható.

A szakmai területek felelősei munkájuk során külsős munkatársakat bízhatnak meg egyes feladatok elvégzésével abban az esetben, ha ennek anyagi feltételei a költségvetés keretei között rendelkezésre állnak. A megbízás szükségességéről és a feladatot elvégző személyéről az adott szakmai terület vezetője dönt.

5.3 Az ügyviteli munkatársak megbízása

Az ügyviteli munkatársak felvétele pályáztatás útján történik. A pályázati kiírást a konferencia döntése alapján az intézményvezető készíti el. A pályázati anyagokat az intézményvezető összesíti és tájékoztatja arról a munkatársakat. A személyes meghallgatásra történő behívás, a meghallgatás és a döntés a rendszeres, heti vagy rendkívüli konferencia keretei között történik. Döntés konszenzussal hozható.

5.4 Önkéntes munkatársak

A Waldorf Ház a szakmai célok teljesítése érdekében és gazdaságossági okokból önkéntes munkatársakkal is együttműködik, és bekapcsolódik a Közösségi Szolgálat rendszerébe. Az önkéntes munkatársakat a terület szakmai felelősei bízzák meg, az elfogadott költségvetés erejéig, a HR stratégiában megfogalmazott elvek alapján.

6. A TÁRGYI ÉS ANYAGI FELTÉTELEK BIZTOSÍTÁSA

6.1. A gazdálkodás alapjai

6.1.1 Vagyon

Az intézmény működéséhez szükséges tárgyi feltételeket teljes körűen az intézményfenntartó biztosítja. Az induló vagyont az intézmény rendelkezésére bocsátott pénzeszközök alkotják.

6.1.2 Iroda

A fenntartó MWSZ által megvásárolt Budapest VII. kerületi 34213/7/A/21.hrsz. alatt nyilvántartott és természetben 1075 Budapest VII. Asbóth u. 17. félemelet 2. sz. alatt lévő iroda rendeltetésű ingatlan, amelynek használatát a fenntartó az intézmény részére ingyenesen biztosítja.

6.1.3 Eszközhasználat

Külön használatú mobiltelefon és számítógép igénybevételére a Waldorf Ház minden olyan munkatársa jogosult, aki szakmai-szervezési vagy ügyviteli feladatokat lát el. Az iroda bejárati ajtajához minden munkatárs saját kulccsal rendelkezik. A munkavégzéshez szükséges, személyes használatra átadott tárgyakról a Waldorf Ház ügyviteli munkatársa nyilvántartást vezet. A tárgyakat használó személyek saját aláírásukkal igazolják az átvételt és a visszaadást. A személyes használatban lévő tárgyakért a munkatársak anyagi felelősséggel tartoznak.

Egyéb, munkavégzéshez szükséges tárgyak, eszközök irodán kívüli használatra eseti jelleggel átvehetők. Az átvételre és a visszaadásra ugyanazok a szabályok érvényesek, mint a saját használatra átvett eszközöknél.

6.2 A működési költségek biztosítása

A Magyar Waldorf Szövetség a Waldorf-pedagógia működési alapelveinek megfelelően ellátja a köznevelési jogszabályokban meghatározott intézményfenntartói feladatokat, biztosítja az Intézet működéséhez szükséges feltételeket, meghatározza költségvetését. Az Intézet éves költségvetésének elfogadásáról az MWSZ közgyűlése dönt.

7. A WALDORF HÁZ MŰKÖDÉSI RENDJE

7.1 Az MWSZ-szel és a Waldorf-mozgalom más résztvevőivel való együttműködés

A Waldorf Ház fenntartója az MWSZ, ebből kifolyólag a Waldorf Ház működését, illetve a Waldorf Házban folyó munkát meghatározó dokumentumok (munkaterv, SZMSZ stb.) az MWSZ jóváhagyásához kötöttek. A fenntartó látja el a Waldorf Ház törvényességi és szakmai ellenőrzését, hagyja jóvá a költségvetését, és bízza meg az intézményvezetőt. A fenntartó–intézményi viszony mellett az iroda közös használata további rendszeres egyeztetést igényel az MWSZ munkatársaival. Az MWSZ javasolhat feladatot a Waldorf Ház számára. Stratégiai kérdésekben az MWSZ elnökségével egyeztetés történik. Egyéb szakmai kérdésekben a Waldorf Ház önállóan dönt.

A Waldorf Ház vezetője állandó meghívottként részt vesz az MWSZ elnökségének ülésein, aminek célja a fenntartó és intézménye közötti rendszeres és közvetlen kapcsolattartás.

A szakmai területek vezetői a saját tevékenységi területükön szintén kapcsolatot tartanak a Waldorf-mozgalom különböző szereplőivel.

A Waldorf Ház konferenciái nyitottak az MWSZ elnökség tagjai számára. Szükség és igény esetén, adott kérdés kapcsán, összehívható az elnökséggel közös konferencia.

7.2 A döntéshozatal módja

A Waldorf Ház a döntéseit alapelszzerűen konszenzussal hozza.

Személyi és stratégiai kérdésekben döntés csak konszenzussal hozható.

Egyéb területeken, ha a feladat végrehajtását lehetővé tévő határidőn belül a munkatársak nem tudnak konszenzusra jutni, akkor egyszerű többséggel határoznak.

Az egyes területek felelősei az elfogadott munkaterven és költségvetésen belül önállóan döntenek, azt meghaladóan a konferencia döntése szükséges.

7.3 Tervezés

Éves munkaterv, gazdasági terv

Az egyes területekhez tartozó munkatervet a területért felelős munkatárs, a hozzá tartozó gazdasági tervet pedig a területért felelős munkatárs és a gazdasági vezető együttesen készíti el, a Waldorf Ház gazdasági, árképzési és HR alapelvei mentén, felelősök és határidők megjelölésével. A munkatervet és a költségvetést a konferencia véglegesíti és dönt annak elfogadásáról. Az intézményvezető a területi tervek felhasználásával január végéig éves munkatervet készít az adott évre, melyet a konferenciával való egyeztetés után elküld a jogszabályban meghatározott szervezetnek véleményezésre, a véleményezés után pedig jóváhagyásra az elnökség elé terjeszti.

A tervezési folyamat részeként a Waldorf Ház munkatársai kiemelt figyelmet fordítanak a valós igények felmérésére. Ebben kulcsszerepet szánunk az elégedettségi- és igényfelmérés eredményének, valamint a személyes párbeszédnek.

7.4 Végrehajtás

Az éves munka a jóváhagyott munkaterv és költségvetés alapján történik.

A munkaterv végrehajtásáért a területek vezetői felelősek. Az elfogadott és jóváhagyott költségvetési kereteken belül a területek vezetői önállóan gazdálkodnak.

Az ezektől való eltérésre az alábbiak az irányadóak:

A területeket tekintve: a terület munkatervét vagy költségvetési kereteit átlépő feladat adódása esetén annak felvállalásáról konferenciadöntés szükséges.

Az intézmény egészét tekintve: amennyiben a munkatervnek nincs új tartalmi eleme, és a változtatás – az összköltségvetést tekintve – nem jár többletköltséggel, a költségek területek közötti átcsoportosításáról a konferencia dönt. A munkaterv és a költségvetés módosításhoz az elnökség jóváhagyása szükséges.

7.5 Ellenőrzés

A heti rendszerességgel tartott konferencián a Waldorf Ház munkatársai folyamatosan tájékoztatják egymást az aktuális feladataikról, kérdéseikről és eredményeikről.

A gazdasági vezető negyedévenként beszámol a Konferenciának a Waldorf Ház gazdasági helyzetéről

A Waldorf Ház munkatársai az MWSZ őszi közgyűlését megelőzően, a következő év munkatervének és költségvetésének elfogadásához, előzetes beszámolót készítenek az MWSZ elnöksége, taggyűlése, valamint a Waldorf Ház szerződött partnerintézményei számára.

Az intézményvezető a jogszabályban meghatározott határidőig megküldi az illetékes hatóságnak a Waldorf Ház adott naptári évre vonatkozó munkatervét, valamint az előző év beszámolóját.

A Waldorf Ház munkatársai az MWSZ tavaszi taggyűlésén beszámolnak az előző év munkatervének megvalósításáról, szociális és pénzügyi mérleget készítenek.

7.6 Minőség gondozás

A Waldorf Házban munkánk javításához az „Utak a minőséghez“ eljárás használatára van lehetőség, melyhez minden munkatárs szabadon csatlakozhat. Az eljárás részletes ismertetését a Minőség gondozási Kézikönyv tartalmazza.

7.7 Kapcsolattartás

Külső szervezetekkel és intézményekkel a Waldorf Ház mint intézmény kapcsolattartója elsődlegesen az intézményvezető. Az intézményvezető a konferencia egyetértésével megbízhatja a Waldorf Ház bármelyik munkatársát az intézmény képviselőjévé. A területvezető szakmai munkatársak saját szakterületükön képviselik az intézményt a partnerek felé.

A kapcsolattartásban partnerek a hazai és külföldi Waldorf-intézmények, a Waldorf-pedagógia és az antropozófia területén munkálkodó további kezdeményezések, intézmények, továbbá a hazai közoktatás szervezetei és egyéb társadalmi szereplői.

A Waldorf Ház munkatársai a kapcsolattartás minden területén fontosnak tartják a személyes párbeszédet is.

7.8 A szolgáltatásokkal kapcsolatos kötelezettségvállalások szabályai

A Waldorf Házat érintő, jogi, erkölcsi és gazdasági következményekkel járó kötelezettséget a Waldorf Ház munkatársai csak a konferencia egyetértésével vállalhatnak.

7.9 Egyéb gazdálkodási szabályok

A Waldorf Ház Számviteli politikáját, Pénzkezelési szabályzatát, Gazdálkodási és árképzési alapelveit külön szabályzat tartalmazza.

Legitimációs záradék:

Elfogadta:

A Waldorf Ház konferenciája: 2019. 02. 27-én

A konferencia nevében: