

A Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium Szülői Szervezetének Szervezeti és Működési Szabálya

Tartalom

1. Általános rendelkezések	1
2. A Szülői Szervezet alapvető céljai	1
3. Szülői Szervezet alapvető feladatai	2
4. Az iskola szülői szervezetének belső felépítése, működése, a működéssel kapcsolatos alapelvek.....	2
5. A tagintézmény szülői szervezetének jogosítványai	4
6. A Szülői Szervezet működési szabályai	5
7. Záró rendelkezések	8

1. Általános rendelkezések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 73. § (1) bekezdése továbbá a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján a Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnáziumban iskolai szintű szülői szervezet alakult. Az **egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 5.§-nak megfelelően létrejött, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet.**

2. A Szülői Szervezet alapvető céljai

- 1) A Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnáziumba járó tanulók szüleinek képviselete a szülői jogok érvényesítése és köteleességek teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben a véleménynyilvánítási, javaslattételi jog gyakorlása.
- 2) A Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium tanulóit érintően a gyermeki, tanulói jogok érvényesülésének, a pedagógiai munka eredményességének figyelemmel kísérése.
- 3) A Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnáziumban való szülői részvétel biztosítása választott képviselői útján.

A Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium Szülői Szervezetének Szervezeti és Működési Szabálya

4) Hozzájárulás ahhoz, hogy az oktatás feltételei biztosítottak, minősége fenntartható illetve tovább javítható legyen a Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnáziumba járó gyerekek érdekében.

3. Szülői Szervezet alapvető feladatai

1) A szülők tájékoztatása, véleményük kikérése és érdekeik képviselete a gyermekük oktatásával, az oktatás körülményeivel kapcsolatos kérdésekben.

2) Az oktató-nevelő munkát együttműködésükkel segítő szülők összefogása. A szülők-szülők, a szülők-nevelőtestület, a szülők-diákönkormányzat, a szülők-szülői szervezet közötti kapcsolat kialakítása, megszervezése és működtetése.

3) Az intézményben folyó oktatási és nevelési munkával kapcsolatos állásfoglalás, észrevétel kialakítása, a pedagógiai munka támogatása, az oktatási feltételek javítása.

4) Kapcsolatfelvétel és együttműködés az intézményen kívüli, az oktatás és nevelés színvonalát megőrizni és javítani kívánó helyi és országos szülői és egyéb szervezetekkel, egyesületekkel.

6) A Szülői Szervezet közreműködésének biztosítása a szülők által biztosított forrásokkal való gazdálkodásban, döntéshozatal forrásteremtési kérdésekben.

4. Az iskola szülői szervezetének belső felépítése, működése, a működéssel kapcsolatos alapelvek

1) A Szülői Szervezet tagjai a Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnáziumban tanuló gyerekek szülei. Az osztályközösségeket a szülői szervezetben osztályonként 2-2 választott szülő képviseli.

2) Az osztályközösségek képviselőit – a feladat ellátására vállalkozó szülők közül – a tanév elején, az első szülői értekezlet előtt vagy után megtartott osztályszintű szülői szervezeti ülésen az adott osztályközösségek szülei választják meg, saját döntésük szerint nyílt vagy titkos szavazással 1 évre legalább 50%+1 szavazattal. A szülői közösség ezzel a megválasztott szülőt megbízza a szülői szervezet által vállalt feladatok ellátásával.

A Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium Szülői Szervezetének Szervezeti és Működési Szabálya

- 3) A megválasztott képviselő visszahívható, ha azt az osztályba járó gyerekek szüleinek 10 %-a kezdeményezi és a visszahívást a szülők legalább 50 %-a + 1 fő szavazatával támogatja.
- 4) A Szülői Szervezet osztályképviselőinek ülését az első szülői értekezletet követő 15 napon belüli időpontra össze kell hívni. Az ülés összehívását a Szülői Választmány elnöke kezdeményezni.
- 5) A Szülői Szervezet éves első ülésén megválasztja a háromtagú Választmányt – a Választmány elnökét és két tagját. A Választmány tagjainak választása és esetleges visszahívásuk módja megegyezik az osztályközösségek képviselőinek és visszahívásának módjával.
- 6) A Választmány feladata a Szülői Szervezet munkájának szervezése, üléseinek összehívása, a szülői érdekek képviselete az azonnali döntést igénylő kérdésekben, a nevelőtestületi üléseken a szülői képviselet biztosítása. Jogi személyiség hiányában a Választmány tagjai egyetemleges személyes felelősséget vállalnak azon pénzeszközök kezeléséért, amellyel a Szülői Szervezet rendelkezik. A Szülői Szervezet rendelkezésére álló forrásokkal való gazdálkodásról a Választmány a tanév első Szülői Szervezeti ülésén köteles beszámolni.
- 7) A Szülői Szervezet törekszik arra, hogy valamennyi szülő hozzájáruljon a forrásokhoz, de az oktatás ingyenességének alapelve miatt minden szülőre kötelező fizetési kötelezettséget nem írhat elő.
- 8) A Szülői Szervezet a működésével és az érdekek képviseletével kapcsolatban a következő elveket fekteti le:
 - a) A teljes intézményt, vagy az intézménybe járó valamennyi tanulót érintő kérdésekben véleményezési, ill. javaslattételi jogukat a Választmány tagjai vagy az általuk kijelölt személy(ek) gyakorolják, a képviselet során kötelesek szülői szervezetben egyszerű többséggel elfogadott álláspontot képviselni. Törekedni kell arra, hogy ezekben a kérdésekben a Szülői Szervezet egészének véleményét beszerezzék. Valamennyi szülőnek, osztályképviselőnek biztosítani kell a tájékozott véleménynyilvánítás jogát.
 - b) Ha egy kérdés csak a tanulók vagy szülők egy részét érinti, az érintettek véleményét kell külön beszerezni.
- 9) A Szülői Szervezet rendes üléseinek időpontját az intézmény éves munkatervében rögzíteni kell.

A Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium Szülői Szervezetének Szervezeti és Működési Szabálya

10) Az iskolai szintű szülői szervezet ülése nyilvános. Ezen a szülők és az intézményben oktató pedagógusok – szavazati jog nélkül – bármikor részt vehetnek, a Szülői Szervezet tagjai hozzászólási lehetőségükről egyszerű többségi szavazással döntenek. Állandó meghívott az intézmény vezetője, a diákönkormányzat elnöke, az iskolai alapítvány képviselője, de meghívást kapnak az aktuális ügyekhez kapcsolódóan az illetékes személyek.

11) A választott osztályképviselőt akadályoztatása esetén az osztályából felkért szülő teljes joggal helyettesítheti a szülői szervezet ülésein, illetve a napirendi pontok ismeretében véleményét az ülés kezdetéig írásban a Választmány elnökének megküldheti.

5. A tagintézmény szülői szervezetének jogosítványai

- 1) Dönt saját működési rendjének és munkaprogramjának elfogadásáról.
- 2) Dönt a Választmány tagjairól.
- 3) Véleményt nyilvánít az iskola munkatervével kapcsolatosan, az intézmény szervezeti és működési szabályzatának elfogadása és módosítása esetén, a választható tantárgyak meghatározásakor, az esetleges reggel 8 óra előtti tanóra-kezdésről, továbbá minden olyan kérdésről, amelyet az intézmény szervezeti és működési szabályzata ebbe a körbe utal.
- 4) Kezdeményezheti rendkívüli nevelőtestületi értekezletet összehívását.
- 5) Tárgyalja a szülőket érintő kérdéseket, fontos ügyekben kialakítja a közös álláspontot, amit azután a Választmány tagjai az iskolavezetés illetve a fenntartó felé, illetve a különböző testületekbe delegált szülők saját képviseleti jogkörükben rugalmasan, konszenzusra készen vagy éppen határozottan képviselnek a ISKOLA Szülői Szervezet előzetes felhatalmazása alapján.
- 6) Kérdéseket tehet fel – a delegáltakon keresztül – az iskola vezetőinek az intézmény működését érintő valamennyi kérdésben.
- 7) Megjeleníti a kisebbségi véleményeket.
- 8) Kezdeményezheti szülői értekezletek, a szülők, diákok és/vagy a tanárok részvételével zajló közös fórumok összehívását, tovább önállóan is szervezhet szülői összejöveteleket, programokat, továbbképzéseket, tréningeket.
- 9) Segíti – a tanulók kérésére – a diákönkormányzat munkáját.

A Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium Szülői Szervezetének Szervezeti és Működési Szabálya

10) Közreműködik a szülők tájékoztatásában a megelőző tanév végén azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz.

11) Közreműködik a szülők tájékoztatásában az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, valamint arról is, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

12) A szülői szervezet működési feltételeiről az intézmény vezetője gondoskodik, az iskola szervezeti és működési szabályzatában rögzített módon.

6. A Szülői Szervezet működési szabályai

1) Az osztály szintű szülői közösségek működése

- a) Az osztály szintű szülői közösség rendes értekezleteit a szülői értekezlettel azonos napon, a szülői értekezlet előtt vagy után tartja.
- b) Rendkívüli szülői értekezletet vagy szülői szervezeti ülést kell összehívni a szülők harmadának kérésére. A rendkívüli szülői értekezlet vagy szülői szervezeti ülés összehívásáról a kezdeményezők gondoskodnak, amelyre a kapcsolódó ügy függvényében meghívhatják a Választmány tagjait, az érintett tanárokat vagy az intézmény vezetőjét.
- c) A szülői szervezet értekezlete határozatképes, ha az osztályban tanuló gyerekek szüleinek több mint fele (50 % + 1 fő) jelen van.
- d) Az osztály szintű szülői közösség két választott képviselője egyben az osztályszintű szülői közösség vezetői feladatait is ellátják, feladataik és felelősségük a Választmány tagjaiéhoz hasonlóak. A választott képviselők kötelesek különösen az osztálypénzzel felelősen gazdálkodni, továbbá kötelesek tájékoztatni az értekezleten történekről és a határozatokról a meg nem jelent szülőket is.

2) A Tagintézményi szintű Szülői Szervezet működési szabályai

- a) Dönt saját működési rendjének és munkaprogramjának elfogadásáról.

A Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium Szülői Szervezetének Szervezeti és Működési Szabálya

- b) Dönt a Választmány tagjairól, az intézményi tanácsba és egyéb testületekbe delegált képviselőinek megválasztásáról.
- c) Eljár az EU Alapjogi Chartájában, a Gyermek Jogairól szóló ENSZ Egyezményben, a Szülői Jogok és Kötelezettségek Európai Chartájában, továbbá a nemzeti köznevelésről szóló törvényben, meghatározott szülői jogok érvényesítése és szülői köteleességek teljesítése érdekében.
- d) Véleményt nyilvánít az iskola munkatervével kapcsolatosan, az intézmény szervezeti és működési szabályzatának elfogadása és módosítása esetén, a választható tantárgyak meghatározásakor, az esetleges reggel 8 óra előtti tanóra-kezdésről, továbbá minden olyan kérdéssel, amelyet az intézmény szervezeti és működési szabályzata ebbe a körbe utal.
- e) Kezdeményezheti rendkívüli nevelőtestületi értekezletet összehívását.
- f) Tárgyalja a szülőket érintő kérdéseket, fontos ügyekben kialakítja a közös álláspontot, amit azután a Választmány tagjai az iskolavezetés illetve a fenntartó felé, illetve a különböző testületekbe delegált szülők saját képviselői jogkörükben rugalmasan, konszenzusra készen vagy éppen határozottan képviselnek a ISKOLA Szülői Szervezet előzetes felhatalmazása alapján.
- g) Kérdéseket tehet fel – a delegáltakon keresztül – az iskola vezetőinek az intézmény működését érintő valamennyi kérdésben.
- h) Megjeleníti a kisebbségi véleményeket.
- i) Kezdeményezheti szülői értekezletek, a szülők, diákok és/vagy a tanárok részvételével zajló közös fórumok összehívását, tovább önállóan is szervezhet szülői összejöveteleket, programokat, továbbképzéseket, tréningeket.
- j) Segíti – a tanulók kérésére – a diákönkormányzat munkáját.
- k) Közreműködik a szülők tájékoztatásában a megelőző tanév végén azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz. A Választmány köteles azt az álláspontot közvetíteni az iskolavezetés felé, hogy ezekről a ISKOLA Szülői Szervezet bevonásával szülessen döntés.
- l) Közreműködik a szülők tájékoztatásában az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, valamint arról is, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

A Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium Szülői Szervezetének Szervezeti és Működési Szabálya

m) A szülői szervezet működési feltételeiről az intézmény vezetője gondoskodik, az iskola szervezeti és működési szabályzatában rögzített módon. A szülői szervezet részére vagy tagjai részére érkező postai küldeményeket az iskola köteles iktatni és felbontatlanul a legrövidebb időn belül eljuttatni a címzettekhez pl. a gyerekek révén. A szülői szervezetnek címzett leveleket a Választmány elnökének, akadályoztatása esetén valamelyik választmányi tagnak kell kézbesíteni.

3) A INTÉZMÉNYI Szülői Szervezet működési szabályai

- a) Az intézményi Szülői Szervezet összehívásáról a Választmány elnöke, akadályoztatása esetén egyik tagja gondoskodik és a Választmány tagjai megosztva vezetik le. A rendes üléseket írásban, a tervezett napirend közlésével és a döntést igénylő kérdésekkel kapcsolatos írásos előterjesztések megküldésével, legalább az ülés időpontja előtt 5 nappal, levélben vagy e-mailben kell összehívni. Az előterjesztéseket azok jellegéből adódóan az intézmény vezetője vagy a Választmány valamely tagja készíti el. Az ülésen az adott kérdést az előterjesztő adja elő. **Aláírási jogkörrel a székhelyen működő Szülői Szervezet vezetője rendelkezik.**
- b) A Szülői Szervezet rendkívüli ülését össze kell hívni, ha azt az intézmény vezetője vagy legalább 3 osztály képviselői kérik. Rendkívüli ülés összehívása esetén törekedni kell arra, hogy az ülés időpontját legalább 8 nappal korábban közöljék, a napirendet és az írásos előterjesztéseket az osztályképviselek legalább 3 nappal az ülés előtt kézhez kapják.
- c) A Szülői Szervezet határozatképes, ha a tagoknak legalább fele plusz 1 fő jelen van. A szülői szervezet a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, az előzőekben felsorolt elvek figyelembe vételével. Személyi kérdésekben, előzetesen szótöbbséggel hozott határozat alapján titkos szavazással is dönthet, minden egyéb esetben a szavazás nyílt.
- d) Az ülésekről emlékeztető készül, amit a Szülői Szervezet két, ezzel megbízott tagja hitelesít.
- e) A szülők választott képviselői mind osztály, mind intézményi szinten kötelesek rendszeresen tájékoztatni a szülőket a munkájukról. Erre a célra levelezőlistákat és/vagy internetes felületet is létre kell hozni.

A Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium Szülői Szervezetének
Szervezeti és Működési Szabálya

7. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat elfogadását követően azonnal hatályba lép. A szabályzatot a Szülői Szervezet egyszerű többséggel módosíthatja. A Szülői Szervezet bármikor dönthet saját feloszlatásáról.

Ezt a Szervezeti és Működési Szabályzatot a szülői munkaközösség iskolai választmánya 201... hó... napján tartott ülésén megvitatta és elfogadta.

Gyomaendrőd, 2016.

elnök