

A Bajai

III. Béla Gimnázium



Szülő szervezetének

Szervezeti és működési szabályzata

**A Bajai III. Béla Gimnázium
Szülői szervezetének
Szervezeti és Működési
Szabályzata**

Tartalomjegyzék

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat jogszabályi háttere	3.
2. A szülői szervezet és szervezeti felépítése	3.
2.1. A szülői szervezet meghatározása	3.
2.2. A szülői szervezet vagyona	4.
2.2. A szülői szervezet működési helye	4.
2.3. A szülői szervezet tagjai	5.
3. A szülői szervezet működése	5.
4. A szülői szervezet vezetőségének működése	5.
4.1. Vezetőség tagjai	6.
4.2. A vezetőség működési rendje	6.
4.3. A szülői szervezet elnöke (akadályoztatása esetén elnökhelyettese) külön jogköre	7.
5. A szülői szervezet testületi jogai és kötelességei	8.
6. Eljárási szabályok	9.
7. Záró rendelkezések	9.
Függelék	10.

1. A Szervezeti és működési szabályzat jogszabályi háttere

A köznevelésről szóló 2011. évi XCX törvény 39. § (1) bekezdése szerint szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre. A szülői szervezet működésének részletes szabályait külön jogszabály állapítja meg.

2. A szülői szervezet és szervezeti felépítése

2.1. A szülői szervezet meghatározása:

A szülői szervezet a bajai III. Béla Gimnáziumban (a továbbiakban: Iskola) tanuló gyermekek szülői közül, osztályonként azonos számban, a jelenlevő szülők nyílt jelölésével és szavazatának egyszerű többségével választott iskolai közösség. Célja az oktató-nevelő munka elősegítése, az iskola oktatási programjának támogatása, az iskola és a szülők közötti kapcsolattartásban, a szülők tájékoztatásában a közreműködés, a szülői érdekek képviselete.

A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

A szülői szervezet közfunkciót betöltő szervek által nyilvántartásba nem vett olyan szervezet, amely a törvény által meghatározott jogokat a szülők és az iskola által kifejezett bizalom alapján, a jó szülő gondosságával végzi, mindenkor törekedve az iskola és a szülők megelégedésének kiváltására.

Az Iskola igazgatója az együttműködés kereteire, konkrétumaira javaslatot tesz, amivel érdemben kell foglalkozni.

A szülői szervezet formális eljárásnak alávetett, tevékenységét alapvetően ülésein végzi, a demokrácia szabályai szerint. A tagok jogaikat az üléseket, továbbá elektronikus úton leadott szavazataik útján gyakorolhatják. Az ülésekről való távollét nem alapoz meg semmilyen további (tájékoztatási, megismétlési, stb.) jogosultságot.

A szülői szervezet főként a munkaterve szerint látja el feladatait. A munkatervet a vezetőség készíti - legfeljebb egy tanévnyi időre -, és a szülői szervezet általi - pontosítással, törléssel, kiegészítéssel - jóváhagyásig is érvényben van. A munkaterv tartalmára, bármely szülő, vagy tantestületi tag, bármikor javaslatot tehet.

2.2. A szülői szervezet vagyona:

A szülői szervezet erre irányuló döntésével tagdíj szedésére jogosult, melynek felhasználásáról a tagok minden év szeptember 30. napjáig jogosultak dönteni.

A szülői szervezet jótékonyági rendezvények szervezésére jogosult, továbbá magánszemélyek, gazdálkodó szervezetek vagyoni és nem vagyoni felajánlásait céljai megvalósítása érdekében elfogadja.

A szülői szervezet a rendelkezésére álló vagyonnal önállóan rendelkezik, melyet elsősorban az iskola hagyományos rendezvényeinek (gólyabál, szalagavató, Bélás-bál, ballagás stb.) lebonyolítására fordít.

A szülői szervezet vagyona az éves munkatervben meghatározott feladatok megvalósítására használható fel. Az éves munkatervben meg nem jelölt célra történő felhasználás a szülői szervezet vezetőségéhez előterjesztett – a felhasználás konkrét célját meghatározó – kérelemmel történik, melynek elbírálása 50 000 Ft értékhatárig a vezetőség, ezt meghaladó mértékben a szülői szervezet egészének hatáskörébe tartozik. A szülői szervezet elnöke és elnökhelyettese együttesen éves szinten a szervezet minden év szeptember 01. napján rendelkezésre álló vagyona 5 % mértékéig, de legfeljebb 50 ezer Ft összeghatárig önállóan jogosult a vagyon felhasználásáról rendelkezni.

A szülői szervezet vagyonát bankszámlán helyezi el. A bankszámla feletti rendelkezéshez a szervezet által megválasztott személy aláírása szükséges.

A szülői szervezet bankszámlája felett rendelkezni jogosult:

Pálinkásné Berger Anikó

A szülői szervezete elnöke a szervezet vagyonának előző évi tanévben történő felhasználásáról a következő tanév első alkalmával megtartott ülésén köteles a tagokat tájékoztatni.

2.3. A szülői szervezet működési helye

III. Béla Gimnázium

6500 Baja, Szent Imre tér 5.

2.4. A szülői szervezet tagjai

A szülői szervezet tagjai az egyes osztályok szülői közösségének 2-2 választott képviselője. A szülői szervezet névsorát a melléklet tartalmazza, mely minden évben frissítésre kerül.

A szülői szervezet tagjainak megbízatása a választás időpontjának hatályával, a választás elfogadásakor keletkezik. A megbízatás megszűnik a tag lemondásával, a tag visszahívásával (amelyre a választó közösség jogosult), a tag halálával. A megüresedett helyre annak az osztálynak a szülői közössége választ képviselőt, amely választott képviselőjének megbízatása megszűnt.

A szülői szervezet – tagjai közül –, az ülésen nyílt jelölés és szavazás útján, egyszerű szavazattöbbséggel elnököt és egy elnökhelyettest választ.

3. A szülői szervezet működése

A szülői szervezet tanévenként szükség szerint, de legalább tanévenként négy (4) alkalommal ülésezik. Összehívásáról a szülői szervezet elnöke gondoskodik. Az üléseket az elnök, távollétében a helyettese vezeti, mindkettőjük távolléte esetén alkalmi üléslevezetőt kell választani. Ülésein meghívásra, vagy a saját kezdeményezésére az Iskola igazgatója és az általa meghívott személyek tanácskozási joggal vesznek részt. A szülői szervezet akkor határozatképes, ha tagjainak fele jelen van, vagy magát határozatképesnek nyilvánítja.

Szavazategyenlőség esetén a levezető elnök szavazata dönt.

A szülői szervezet ülését akkor is össze kell hívni, ha ezt a napirendi pont(ok) megjelölésével valamelyik osztály szülői képviselői – vagy az igazgató – kéri.

A szülői szervezet az ülés megkezdésekor határozza meg napirendjét, azt követően csak akkor lehet új napirendi pont megtárgyalásába fogni, ha azt elhatározzák és a levezető elnök nem ellenzi.

A szülői szervezet üléséről jegyzőkönyv készül, amely a napirendi pontokat, az ahhoz kapcsolódóan elhangzott álláspontok lényegét és a hozott határozatokat tartalmazza, a jegyzőkönyv vezetéséről a levezető elnök gondoskodik és még egy szülői szervezeti tag hitelesít. Ha az igazgató nem vett részt az ülésen, a tájékoztatásról a jegyzőkönyv átadásával és a levezető elnöktől igényelt szóbeli tájékoztatással kell gondoskodni.

A köznevelésről szóló 2011. évi törvény 83. §. (2) bekezdése alapján a szülői szervezet működési feltételeiről az Iskolát működtető, ennek hiányában a fenntartó - önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a nevelési-oktatási intézmény költségvetésében

– gondoskodik. Ennek jegyében az működtető (fenntartó) az Iskola igazgatója útján a szülői szervezet összehívásában is közreműködést vállalhat, továbbá ellátja a szülői szervezet dokumentációjának irattározását.

A szülői szervezet – tagjai révén – munkatervéről, döntéseiről, a következő szülői értekezleten tájékoztatja az egyes osztályok szülői közösségeit, ahol a szülők a további tájékoztatás igényével kérdéseket tehetnek fel, valamint képviselendő álláspontot fogalmazhatnak meg.

Az egyes évfolyambizottságok a szülői szervezet üléseitől függetlenül is - az aktuális évfolyamügyekhez igazodva - ülésezhetnek, érdemi tevékenységükről a szülői szervezet elnöke és az igazgató felé tájékoztatást adnak.

A szülői szervezet működésében, a szabályzat által kimondott eltéréseken kívül, a szóbeliség elve érvényesül.

4. A szülői szervezet vezetőségének működése

4.1. Vezetőség tagjai:

- | | |
|------------------|-------------------------|
| ▪ elnök | dr. Burány Mónika |
| ▪ elnökhelyettes | Pálinkásné Berger Anikó |

4.2. A vezetőség működési rendje

A szülői szervezet vezetősége a szükség szerinti gyakorisággal ülésezik. A vezetőség összehívásáról a szülői szervezet elnöke gondoskodik. Az üléseket az elnök, távollétében az elnökhelyettes vezeti. Ülésein – meghívás vagy saját kezdeményezése alapján – az Iskola igazgatója, tantestületi meghívottja, illetőleg képviselője – tanácskozási joggal részt vesz.

A vezetőség a hatáskörébe tartozó kérdésekben ülés tartása nélkül írásban is határozhat. Az ülés tartása nélküli döntésre bocsátott határozatok tervezetét a vezetőség tagjainak az elnök – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes – köteles megküldeni úgy, hogy a döntésre a tagoknak legalább 5 nap álljon rendelkezésre. A tagok e határidő eltelte előtt küldhetik meg írásban – elsősorban elektronikus úton – szavazataikat.

A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül vagy ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor e naptól számított három napon belül az elnök megállapítja a szavazás eredményét és azt további három napon belül írásban közli a tagokkal.

A szülői szervezet vezetősége, a munkája során, együttműködik az Iskola osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével, a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógussal és az igazgatóhelyettesekkel.

A szülői szervezet vezetősége az üléseiről, döntéseiről, a következő szülői szervezeti ülésen tájékoztatja a szülői szervezet tagjait, rajtuk keresztül az egyes osztályok szülői közösségeit.

Meghívás esetén a szülői szervezet elnöke részt vehet a tantestület értekezletein.

A vezetőségi tag megbízatása megszűnik lemondással, visszahívással. A visszahívásra a szülői szervezet jogosult, bármely tagjának a kezdeményezésére megtartott nyílt szavazás alapján, egyszerű szótöbbséggel.

4.3. A szülői szervezet elnöke (akadályoztatása esetén elnökhelyettese) külön jogköre

A szülői szervezet elnöke jogkörében biztosítja a szülői szervezet törvényes jogainak és kötelezettségeinek gyakorlását:

- elkészíti a munkaterv-javaslatot, a dokumentációk, határozatok tervezetét, a meghívókat,
- meghatározza az ülések napirend-tervezetét,
- ügyel a szülői szervezet működésének tárgyi és személyi feltételei meglétére,
- vezeti az üléseket (ezen belül meghatározza a hozzászólások rendjét, időtartamát, szükség esetén megvonja a szót a hozzászólótól),
- ügyel a határozatok törvényességére, ha a határozat túlterjeszkedik a szülői szervezetnek biztosított törvényes jogon, vagy azt nem meríti ki, a határozathoz toldalékban hozzájegyezheti, konkrétan megnevezve a kifogást,
- gondoskodik az iratok (dokumentáció) elkészítéséről, az igazgatóval közösen az irattározásról,
- figyeli a tájékoztatási jog érvényesülését.

A szülői szervezet elnökének jogait akadályoztatása esetén a helyettese gyakorolja. Az elnök és a helyettese egymás között, a szülői szervezet működőképessége érdekében, akadályoztatásuk elkerülésére az ülések időpontját egymás között előzetesen egyeztetik.

5. A szülői szervezet testületi jogai és kötelességei

A szülői szervezet részt vesz a tanulók jogainak érvényesítésével, kötelességeinek teljesítésével összefüggésben az Iskola által szervezett nevelési-oktatási programok (különösen a tanórán kívüli tevékenységek) előkészítésében, megvalósításában.

A szülői szervezet tagjai az előttük levő ügyekben tanácskozási és szavazati joggal rendelkeznek.

A szülői szervezetnek joga van az iskolavezetéstől tájékoztatást kapni minden olyan tárgykörrel, ami törvényes jogai és kötelezettségei teljesítéséhez szükséges.

A szülői szervezet dönt:

- SzMSz-e elfogadásáról, módosításáról;
- munkaterve elfogadásáról, a munkaterv teljesítésének értékeléséről;
- tisztségviselői (elnök, elnökhelyettes) megválasztásáról;
- ülései napirendje szerinti határozatok felől;

A szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg:

- az Iskola SZMSZ-ének, házirendjének elfogadása, módosítása során;
- az Iskola adatkezelési szabályzatának elkészítése, módosítása során.

Az Iskola fenntartója

- a) az Iskola megszüntetésével,
- b) átszervezésével,
- c) feladatának megváltoztatásával,
- d) nevének megállapításával,
- e) vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával

összefüggő döntése vagy véleményének kialakítása előtt köteles beszerezni a szülői szervezet véleményét.

6. Eljárási szabályok

A köznevelés rendszerében intézkedésre jogosult személy vagy szervezet - a szülői szervezet javaslatára - tizenöt napon belül, a Bajai Tankerületi Központ legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ köteles adni.

A szülői szervezet a jogainak megsértése esetén tizenöt napon belül a fenntartóhoz jogszabálysértésre hivatkozással fellebbezést nyújthat be. A fenntartó döntése ellen – az alábbiakban meghatározott kivétellel - a közléstől számított harminc napon belül a bírósághoz lehet fordulni.

Ha a döntést a fenntartó Bajai Tankerületi Központ hozta, a kormányhivatalnál törvényességi ellenőrzést lehet kezdeményezni.

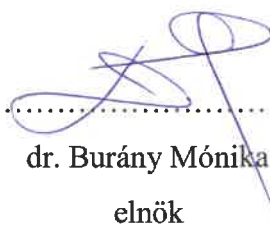
Az eljárásra a polgári perrendtartásról szóló törvény (Pp.) közigazgatási perekre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A bíróság a döntést megváltoztathatja. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el.

7. Záró rendelkezések:

A szülői szervezet Szervezeti és Működési Szabályzatot a 2022. október 05-i ülésén megtárgyalta, az abban foglaltakat elfogadta.

Baja, 2022. október 05.

"Béla" Szülői Szervezet
Baja



.....

dr. Burány Mónika
elnök