

A Csokonai Vitéz Mihály 12 Évfolyamos Gimnázium Szülői Munkaközösségének Szervezeti és Működési Szabályzata

A köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 73. §-a alapján a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre. E törvény felhatalmazása és a helyi sajátosságok alapján alkotja meg a szülői szervezet a Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ).

A szülői szervezet és szervezeti felépítése:

I. A szülői szervezet meghatározása:

1. A szülői szervezet a Csokonai Vitéz Mihály 12 Évfolyamos Gimnáziumban (a továbbiakban: Gimnázium) tanuló gyermekek szülői, gondviselői (a továbbiakban együtt: szülő) közül, osztályonként azonos számban (2 fő), a jelenlevő szülők nyílt jelölésével és szavazatának egyszerű többségével választott iskolai közössége. Célja az oktató-nevelő munka elősegítése, az iskola nevelési-oktatási programjának támogatása, valamint az iskola és a szülők közötti kapcsolattartásban, a szülők tájékoztatásában a közreműködés, a szülői érdekek képviselése.

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

3. A Gimnázium igazgatója az együttműködés kereteire, konkrétumaira javaslatot tesz, amivel érdemben kell foglalkozni.

4. A szülői szervezet formális eljárásnak alávetett, tevékenységét alapvetően ülésein végzi, a demokrácia szabályai szerint. A tagok jogaikat az üléseken gyakorolhatják. Az ülésekről való távollét nem alapoz meg semmilyen további (tájékoztatási, megismétlési, stb.) jogosultságot.

5. A szülői szervezet főként a munkaterve szerint látja el feladatát. 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 tanszabványi tag, illetve a Gimnázium Diákönkormányzat tagjai bármikor javaslatot tehetnek.

II. A szülői szervezet működési helye:

A Csokonai Vitéz Mihály 12 Évfolyamos Gimnázium, 1048 Budapest, Börfestő u. 5-9.

III. A szülői szervezet tagjai:

1. Az egyes osztályok szülői közösségének 2-2 választott képviselője egy elnök és egy helyettes.

2. Egy szülő csak egy osztálynak elnökségét láthatja el, az érdekképviselő és a demokrácia érdekében.

3. A szülői szervezet névsorát és megbízatásait az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.

4. A szülői szervezet tagjainak megbízatása a választás elfogadásának időpontjától keletkezik. A megbízatás megszűnik a tag lemondásával, a tag visszahívásával. A megüresedett helyre annak az osztálynak a szülői közössége választ képviselőt, amelynek a választott képviselőjének megbízatása

megszűnt.

IV. Tagozati képviselők:

Az alsó-, felső- és középiskolai tagozatok osztályonkénti szülői szervezeti tagjai, maguk közül két tagozati képviselőt választanak. (Ők segítik az egyes tagozatok speciális programjainak előkészítését, megvalósítását.)

V. A szülői szervezet elnöke és elnökhelyettese:

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

VI. A szülői szervezet vezetősége:

1. A hat tagozati képviselő, a szülői szervezet elnöke és helyettese alkotja az iskolai szülői szervezet vezetőségét.

A szülői szervezet működése:

1. A szülői szervezet tanévenként szükség szerint, de legalább háromszor ülésezik. Összehívásáról a szülői szervezet elnöke gondoskodik. Az üléseket az elnök, távollétében a helyettese vezeti, mindkettőjük távolléte esetén a szülői szervezet jelenlévő tagjai közül alkalmi üléslevezetőt lehet választani. Ülésein meghívásra, vagy a saját kezdeményezésére a Gimnázium igazgatója és az általa meghívott személyek tanácskozási joggal vesznek részt. A szülői szervezet ülésén a diákönkormányzat elnöke meghívás esetén, tanácskozási joggal részt vesz. A szülői szervezet határozatképes, ha tagjainak fele jelen van. Döntéseit egyszerű szótöbbséggel, nyíltan hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

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

3. 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 elnök gondoskodik, és egy szülői szervezeti tag hitelesíti. Ha az igazgató nem vett részt az ülésen, a tájékoztatásáról a jegyzőkönyv átadásával és a levezető elnöktől igényelt szóbeli tájékoztatással kell gondoskodni.

4. A szülői szervezet működésének feltételeiről - helyiség - az igazgató gondoskodik, térítésmentesen. Ennek jegyében a szülői szervezet összehívásában is közreműködést vállalhat.

5. A szülői szervezet – tagjain keresztül - munkatervéről, döntéseiről, a következő szülői értekezleten vagy levélben köteles tájékoztatni az egyes osztályok szülői közösségeit. A szülők a további tájékoztatás igényével kérdéseket tehetnek fel, illetőleg képviselendő álláspontot fogalmazhatnak meg.

6. Az egyes tagozati képviselők a szülői szervezet üléseitől függetlenül is - az aktuális tagozati ügyekhez igazodva - ülésezhetnek, érdemi tevékenységükről a szülői szervezet elnöke, a szülők és az igazgató felé tájékoztatást adnak.

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

A szülői szervezet vezetőségének működése:

1. 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 - a Gimnázium igazgatója, tantestületi meghívottja, illetőleg képviselője - meghívás esetén a diákönkormányzat elnöke, tanácskozási joggal részt vesz.

2. A vezetőség összehívását kezdeményezheti tagjainak fele, illetőleg az iskola igazgatója. A vezetőség üléséről jegyzőkönyv készül (a Szülői szervezet működése rész 3. pontjában meghatározottak szerint).

3. A vezetőség határozatképes, ha legalább az elnöke vagy az elnökhelyettese és minden tagozat egy-egy képviselője jelen van. Döntéseit egyszerű szótöbbséggel, nyíltan hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök (távollétében az elnökhelyettes) szavazata dönt.

4. A szülői szervezet vezetősége, a munkája során, együttműködik a az iskolai osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével, a diákmozgalmat segítő pedagógussal, és az igazgatóhelyettesekkel.

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

6. A vezetőségi tag (ide értve az elnök, elnökhelyettes személyét) ezen megbízatása megszűnik lemondással, visszahívással. A visszahívásra a szülői szervezet jogosult, bármely tagjának a kezdeményezésére megtartott nyílt szavazás alapján, egyszerű szótöbbséggel.

A szülői szervezet elnökének jogköre:

1. Meghívás esetén a szülői szervezet elnöke részt vehet a tantestület értekezletein, a diákönkormányzat ülésén.

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

3. Elkészíti a munkaterv-javaslatot, a dokumentációk, határozatok tervezetét, ha a meghívók írásosak, akkor a meghívókat. A Gimnázium igazgatója, az Iskolai Diákönkormányzat elnöke álláspontjának figyelembe vételével meghatározza az ülések napirend-tervezetét.

4. Ügyel a szülői szervezet működésének tárgyi és személyi feltételei meglétére, vezeti az üléseket.

5. 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.

6. Gondoskodik az iratok (dokumentáció) elkészítéséről, az irattározásról.

7. Figyeli a tájékoztatási jog érvényesülését.

8. A szülői szervezet elnökének jogait akadályoztatása esetén a helyettese gyakorolja.

9. Az elnök és a helyettese egymás között, - a szülői szervezet működőképessége érdekében - akadályoztatásuk elkerülésére, az ülések időpontját előzetesen egyeztetik.

A szülői szervezet pénzkezelése:

1. A szülői szervezetnek adományokból, felajánlásokból és jótékonyági rendezvényekből származhat bevétele.

2. A szülői szervezetnek saját bankszámlája van a mindenkori elnök nevén. Hozzáférése az elnökön kívül két választott szülői szervezeti tagnak van, de a háromból legalább kettőnek kell a bizonylatokat aláírni.

3. A bankszámlán lévő pénz felhasználásáról a szülői szervezet dönt, amelyet a 2. pontban meghatározottak szerint hajt végre.

4. A számlán többféle célra elkülönített pénzek is lehetnek. Az elnök kötelessége az elkülönített pénzek nyilvántartása és felügyelete, valamint a számlán lévő pénzről és annak mozgásáról tájékoztatni a szülői szervezet többi tagját és rajtuk keresztül a szülőket.

A szülői szervezet testületi jogai és kötelességei :

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

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

3. A szülői szervezetnek joga van az iskolavezetéstől tájékoztatást kérni a helyi év végi vizsgák és az érettségi vizsgák szervezéséről, valamint minden olyan tárgykörrel, ami törvényes jogai és kötelezettségei teljesítéséhez szükséges.

4. A szülői szervezet dönt:

a) az SZMSZ-e elfogadásáról, módosításáról.

b) a munkaterv elfogadásáról, a felelősök személyéről, a segítőkről, a munkaterv teljesítésének értékeléséről.

c) a tisztségviselői (elnök, elnökhelyettes, vezetőségi tagok) megválasztásáról.

d) az ülési napirendje szerinti határozatok felől.

5. A szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol minden a köznevelési törvény által biztosított kérdésben.

6. Kötelező a szülői szervezet véleményét kikérni minden a köznevelési törvényben meghatározott kérdésről.

7. Jogainak megsértése esetén a szülői szervezet a fenntartóhoz 15 napon belül törvényességi kérelmet nyújthat be. A fenntartó döntése ellen a szülői szervezet a közléstől számított 30 napon belül jogszabálysértésre hivatkozva a bírósághoz fordulhat. Ha a döntést a helyi önkormányzat képviselőtestülete hozta, akkor a szülői szervezet a fővárosi közigazgatási hivatalnál törvényességi ellenőrzést kezdeményezhet. (A szülői szervezetet eljárási, illetve perköltség nem terheli, ennek jegyében ilyen jellegű költségvállalást sem tehet.)

Jótekonysági rendezvények:

1. A szülői szervezet jótekonysági rendezvényt a tanulók kulturális, sport és szabadidős tevékenységének támogatása, illetve a kulturáltabb környezet megteremtése érdekében hirdet meg.

2. A jótekonysági rendezvényeket cél, illetve támogatási terület megnevezésével hirdeti meg. A befizetett összegről és a járulékos kifizetésekről a rendezvény felelőse elszámolást készít. A fennmaradó összeget elkülönítve nyilvántartják a szülői szervezet bankszámláján. A gyűjtés eredményről, a cél megvalósulásáról a szülői közösséget tájékoztatják, a pénz további felhasználásáról a szülői közösség dönt.

3. A jótekonysági és egyéb ingyenes rendezvényekhez felelősöket választanak önkéntességi alapon a szülői közösség tagjai közül. A megbízott felelős a tanári közösségből felkér legalább egy főt segítőnek, aki a pedagógusi felügyeletet látja el, a törvényesség betartása érdekében.

A szülői szervezet Szervezeti és Működési Szabályzatát a szülői szervezet

2012.....ülésén elfogadta.

