

A MEDGYESSY FERENC GIMNÁZIUM
ÉS
MŰVÉSZETI SZAKKÖZÉPISKOLA

Szülői munkaközösség szabályzata

OM azonosító: 031202



1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Az Intézmény Szülői szervezetének szabályzatát (a továbbiakban: szabályzatot):

- A szülői szervezet a diákönkormányzat és a közalkalmazotti tanács készíti el,
- a szülői szervezet (közösség) véleményezi,
- és a fenntartó fogadja el, szabályai beépítésre kerülnek az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatába (a továbbiakban SZMSZ).

Ezen szabályzat:

- a Köznevelésről szóló – többször módosított – 1993. évi LXXXIX. törvény;
- a Tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. Törvény;
- a köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról szóló 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet;

rendelkezéseire alapul.

Az intézményben a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezetet (Szülői Tanács) hoznak létre.

2. A SZÜLŐI SZERVEZET (KÖZÖSSÉG) ALAPVETŐ CÉLJA:

- Az iskolába járó tanulók szüleinek képviselője a szülői kötelességek teljesítése és jogok gyakorlásának érdekében.
- Az iskola és az otthon közötti aktív együttműködés elősegítése.
- A saját, önálló életre felkészítő iskola megvalósításában való szülői közreműködés elősegítése.
- Az oktatás minőségének javítása az iskolába járó gyerekek érdekében.
- Hatékony közreműködés mindazon kérdések eldöntésében, amelyekben jogszabály a szülői szervezetet véleményezői, részvételi, kezdeményezői joggal ruházza fel.

3. AZ ISKOLA SZÜLŐI SZERVEZETÉNEK ALAPVETŐ FELADATA

- Az oktató-nevelő munkát együttműködésükkel segítő szülők összefogása.
- A szülők tájékoztatása és véleményük kikérése gyermekük oktatásával kapcsolatos kérdésekben.
- Az iskola szülői szervezete által megválasztott iskolaszéki szülők segítése véleményük kialakításában, és beszámoltatásuk az iskolaszék döntéseiről.
- A szülők közötti kapcsolattartás megszervezése, mely a szülők és iskola; szülők és iskolaszéki tagok; szülők és szülői szervezet között rendszeres és állandó kapcsolattartás lehetőségének kialakítását kell hogy jelentse.

4. AZ ISKOLA SZÜLŐI SZERVEZETÉNEK FELÉPÍTÉSE

4.1. A szülői szervezet (közösség) az osztályban

Az osztályok szülői szervezete tisztségviselőket, vezetőket és helyetteseket választ.

A szülői szervezet (közösség) az osztályokban a vezetőség-választás során arról dönt, hogy az adott osztályt ki képviselje az iskola szülői szervezetében. A tisztségviselő visszahívható, ha azt az osztályba járó gyerekek szüleinek legalább 50. %-a +1 fő kezdeményezi. A visszahívási indítványról szavazással kell dönteni.

Az intézményben létrehozott szülői szervezetek megnevezését, vezetőjüket a melléklet tartalmazza.

4.2. A szülői szervezet (közösség) vezetősége az iskolában

Az osztályokban létrehozott szülői szervezetek együtt alkotják az iskola szülői szervezetét, amelyet a vezetőség irányít.

A vezetőség tagjai közül iskolai szintű vezetőt - elnököt és 2 elnökhelyettest – választ.

A vezetőség tisztségviselőit a szülői szervezet 4 tanévre választja

Az iskolai szintű szülői szervezet ülése nyilvános. Ezen a szülők - szavazati jog nélkül - bármikor részt vehetnek.

A szülői szervezet (közösség) dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról. A vezető tisztségviselők visszahívásáról a visszahívást a szülői szervezet 50%-a + 1 fő kezdeményezheti és az indítványról szavazással kell dönteni.

A szülői szervezet (közösség) kezdeményezheti az , iskolaszék, kollégiumi szék és egyéb iskolai szervezet létrehozását, továbbá dönt arról, hogy ki lássa el a szülők képviseletét az óvodaszékben, iskolaszékben, kollégiumi székben.

5. AZ ISKOLA SZÜLŐI SZERVEZETÉNEK JOGOSÍTVÁNYAI

A szülői szervezet (közösség) dönt:

- saját működési rendjének és munkaprogramjának elfogadtatásáról,
- tisztségviselőinek megválasztásáról,
- az iskolaszékben a szülők képviseletét ellátó személyekről,
- a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának módjáról,
- a szülők körében megszervezendő, iskolát segítő munkáról.

Eljár, intézkedik a közoktatási törvényben meghatározott szülői jogok érvényesítése és szülői köteleességek teljesítése érdekében.

Az iskolai szülői szervezet (közösség) - vezetősége útján - jogosult beszámoltatni munkájukról az iskolaszéki szülőket.

A szülői szervezet (közösség) kérdéseket tehet fel - az elnökén keresztül - az iskola vezetőinek az intézmény működését érintő valamennyi kérdésben.

A szülői szervezet (közösség) vezetősége köteles az iskolába járó összes gyerek szüleit képviselni, ezért a kisebbségi véleményt is meg kell jelenítenie.

A szülői szervezet (közösség) vezetősége köteles a szülők írásba foglalt véleményét és kérdéseit az iskola vezetése felé továbbítani.

A szülői szervezet (közösség) vezetősége kezdeményezheti szülői értekezletek összehívását, és önállóan is szervezhet szülői értekezletet.

A szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A gyermekek, tanulók nagyobb 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.

Az Intézményvezetőnek biztosítani kell, hogy:

- amennyiben az intézményben Iskolaszék/Kollégiumi szék nem működik, a szülői szervezet (közösség) véleményt mondhatson a nevelési-oktatási intézményben

folyó hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásáról. A véleményalkotásra legalább 8 munkanap napot kell biztosítani;

- a nevelési év rendjét annak elfogadása előtt véleményezze – a nevelési év rendjére vonatkozó dokumentumot a szülői szervezetnek úgy kell átadni, hogy legalább 8 munkanap nap rendelkezésre álljon a véleményalkotásra;
- a szülői szervezet (közösség) munkáját szabadidő-szervező is segítse;
- a szülői szervezet (közösség) képviselői részt vehessenek az iskolai gyermekbalesetek kivizsgálásában (amennyiben az intézményben /Iskolaszék/Kollégiumi szék nem működik).

A szülői szervezet (közösség) köteles véleményezési jogkörében eljárva 8 munkanapon belül írásban nyilatkozni. A nyilatkozat hiánya automatikusan egyetértésként értelmezendő.

Az intézmény vezetőjének feladata a szülői szervezettel való együttműködés.

Az iskolaszékbe az érdekelt iskolai szülői szervezet (közösség) képviselője, egy-egy képviselőt delegálhat

Ha az iskolaszék létrehozását az iskolai szülői szervezet (közösség) képviselője kezdeményezi, a nevelőtestület képviselőinek közre kell működniük az iskolaszék megalakításában és munkájában.

6. A SZÜLŐI SZERVEZET (KÖZÖSSÉG) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

6.1. Tankönyvellátással kapcsolatos feladatok

A nevelőtestület döntése előtt az iskola igazgatója felméri, hány tanuló kíván az iskolától tankönyvet kölcsönözni, illetve hány tanuló részére szükséges a napköziben, tanulószobán tankönyvet biztosítani. A felmérés eredményéről az iskola igazgatója tájékoztatja az iskolaszéket, az iskolai szülői szervezetet (közösséget), az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri véleményüket a tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

A tankönyvrendelés elkészítéséhez az iskola igazgatója beszerzi az iskolaszék, iskolaszék hiányában az iskolai szülői szervezet (közösség) és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tankönyvrendelésbe azokat a könyveket, amelyek nem szerepelnek a tankönyvjegyzékben, a szakmai munkaközösség, az iskolaszék, iskolaszék hiányában az iskolai szülői szervezet (közösség) és az iskolai diákönkormányzat egyetértésével lehet felvenni.

Ha az iskola a normatív kedvezmény biztosítását tankönyvkölcsönzéssel oldja meg, a tankönyvet addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni, a tanulói jogviszony fennállása alatt. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetészerű használatából származó értékcsökkenést. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdéseket az iskola szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni. A szabályozásnál az iskolai szülői szervezetet (közösséget) egyetértési jog illeti meg.

A tankönyvellátási szerződés megkötéséhez be kell szerezni az iskolai szülői szervezet (közösség) egyetértését.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezésének, a tankönyvrendelés elkészítésének helyi rendjéről szóló szabályok megalkotása során egyetértési jogot gyakorol az iskolaszék, iskolaszék hiányában az iskolai szülői szervezet (közösség).

6.2. Egyéb jogok

Az iskolai szülői szervezet (közösség) (iskolaszék hiányában) ruházati és más felszerelések megvételével kapcsolatosan a szülőkre háruló kiadások tekintetében korlátozásokat állapíthat meg.

A minőségirányítási program végrehajtását a nevelőtestület és a szülői szervezet (közösség) évente értékeli.

A szülői szervezet (közösség) jogainak megsértése esetén tizenöt napon belül a fenntartóhoz törvényességi kérelmet nyújthat be.

A fenntartó döntése ellen a bírósághoz lehet fordulni.

Az Intézmény:

- megszüntetésével,
- átszervezésével,
- feladatának megváltoztatásával,
- nevének megállapításával,
- költségvetésének meghatározásával és módosításával,
- vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával

összefüggő döntése előtt beszerzi a szülői szervezetnek (közösségnek) a véleményét.

Az iskolaszék - annak hiányában az iskolai szülői szervezet (közösség) és az iskolai diákönkormányzat - meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet a nevelési-oktatási intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni.

Ha az iskolai szülői szervezet (közösség) kezdeményezi a nevelőtestület összehívását, a kezdeményezés elfogadásáról a nevelőtestület dönt.

Az Intézmény munkatervének elfogadásához ki kell kérni az Intézmény szülői szervezetének (közösség) véleményét is.

Az Intézményben folyó hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni az iskolaszék (óvodaszék, kollégiumi szék), illetve, ha az nem működik az szülői szervezet (közösség) véleményét.

6.3. Az Intézményvezető és a szülői szervezet (közösség) közötti kapcsolattartás formája

Az osztályok szülői közösségeinek tevékenységét az osztályfőnökök segítik.

Az intézet szülői választmányát az igazgató tanévenként legalább két alkalommal összehívja.

A szülői választmány elnöke közvetlenül az igazgatóval tart kapcsolatot.

6.4. A szülői szervezet (közösség) iratkezelésére vonatkozó szabályok

A szülői szervezet (közösség) részére érkezett iratokat bontatlanul kell átadni az érdekelteknek. Az így átvett iratok iratkezelése az érdekeltektől kezdeményezésére történik.

Ha valamely irat elintézésére a szülői szervezet (közösség) jogosult, döntését legkésőbb az iktatástól számított harmincadik naptól követő első ülésén köteles meghozni.

6.5. Egyetértési jog

Egyetértési jog illeti meg a szülői szervezetet (közösséget):

- a pedagógiai programról,
- az intézményi minőségirányítási programról
- házirendről

szóló kérdések szervezeti és működési szabályzatban történő szabályozásánál.

6.6. A tanítási, képzési idő

Az első tanítási órát - az iskolai szülői szervezet (közösség) és az iskolai diákönkormányzat egyetértésével legfeljebb (8 óra előtt) negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.

6.7. A tanuló- és gyermekbalesetek jelentési kötelezettsége

A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni az óvodaszék, iskolaszék, illetve a kollégiumi szék, ezek hiányában a szülői szervezet (közösség) és az iskolai diákönkormányzat képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbalesetek kivizsgálásában.

7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat életbelépésének időpontja: 2005. november 28.

Módosítva: 2009. 09.01.

.....
intézményvezető

A szülői szervezet (közösség) képviselőivel tartott megbeszélésen a Szabályzat ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....
SZÜLŐI SZERVEZET ELNÖKE

1.SZ. MELLÉKLET

Szülői Tanács tagjai a 2009-2010-es tanévben

sorsz.	osztály	Szülői Tanács tagja	osztályfőnök
1	9.a	Szilágyi Éva	Homolyáné Kovács Erzsébet
2	9.a	Egri Gyuláné	
3	9.a	Kádárné Oláh Ildikó	
4	9.b	Petrovics Tóth Júlia	Szép Magdolna
5	9.b	Orosz Csabáné	
6	9.b	Szigeti Ella	
7	9.c	Oláh Katalin	Kocsis Márta
8	9.c	Postáné Kocsis Judit	
9	9.c	Karsai Ágota (Szénásiné)	
10	9.d	Kegyess Imréné	Viczián Beáta
11	9.d	Szabó Árpádné	
12	9.d		
13	9.d		
14	10.a	Szöllősi Sándor	Kovács Pálné
15	10.a	Dr. Molnár Zoltán	
16	10.a	Mezei Csaba	
17	10.b	Kovácsné Frank Magdolna	Buzsákiné Mohácsi Ágnes
18	10.b		
19	10.b		
20	10.c	Makkai Béláné	Molnár Márta
21	10.c	Császárné Horváth G.	
22	10.c		
23	10.d	Bíró Sándorné	Dudás György
24	10.d	Dukát Sándorné	
25	10.d		
26	11.a	Vargáné Agárdi Marianna	Kocsányné Farkas Éva
27	11.a	Takácsné Csordás Katalin	
28	11.a	Kardos Edit	
29	11.b	Kemecsei Józsefné	Turján Tünde
30	11.b	Gadus István	
31	11.b	Fekete Anikó	
32	11.c	Balogh Ágnes	Gyolcsos Andrea
33	11.c	Farkasné Kovács Ágnes	
34	11.c	Lévainé Szűcs Ibolya elnökhelyettes	
35	11.d	Kiss Judit	Sipos Lajos
36	11.d	Szemán Katalin	
37	11.d	Kovács Pál	
38	12.a	Béke Mária	Dr. Legoza Józsefné
39	12.a	Diószeginé Nanszák Tímea	
40	12.a	Kovács Mária	
41	12.b	Balázsi Sarolta	Szabóné Kiss Edit
42	12.b	Kádár Andrásné	
43	12.b	Lediju Tundene	
44	12.c	Bereczné Horváth Ibolya	Kerekes Emese
45	12.c	Nagyné Horváth Ilona	
46	12.c	Prokischné Körmöndi Erika	
47	12.d	Imre Zoltánné	Herbály Imre
48	12.d	Rózsa Irén	

49	12.d	Nagy Lászlóné	
50	13.e	Sólyom Károlyné	Molnár Erika
51	13.e	Ócsné Szatmári Erika	
52	13.e	Bodnár Gáborné	
53	13.k	Oszonicsné Rátonyi Gyöngyi elnök	Kiss Papp Csilla 13.évf.