**POLGÁRDI SZÉCHENYI ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA SZÜLŐI MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

##  1. Általános rendelkezések

l. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 73. § (1) rendelkezése alapján a Polgárdi Széchenyi István Általános Iskolában szülői szervezet alakult.

1. A szülői szervezet neve: Polgárdi Széchenyi István Általános Iskola Szülői Munkaközössége. A könnyebb használhatóság érdekében röviden: Polgárdi Iskola Szülői Munkaközössége.
2. Székhelye: a Polgárdi Széchenyi István Általános Iskola székhelyének címével megegyező, azaz 8154 Polgárdi Kossuth Lajos utca 139. Képviselője: az elnök, annak akadályoztatása esetén az alelnök.
3. A Szülői Munkaközösségre vonatkozó jogszabályok:
	* A nemzeti köznevelésről szóló 20211. CXC. törvény
	* A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény
	* A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (V111.3 1 . ) EMMI rendelet

 II. A Szülői Munkaközösség tagsága, egyéni és szervezeti

1. A Szülői Munkaközösségi tagság alapfeltétele a gyermek a tanulói jogviszonya, melynek megszűnésével automatikusan megszíinik.
2. A szülő ezen Szervezeti és Működési Szabályzatnak megfelelóen gyakorolhatja mindazokat az egyéni jogokat, amelyek ót, mint a Szülői Munkaközösség tagját a közoktatási törvényból, a nemzeti köznevelésről szóló törvényből és annak végrehajtási utasításából, az iskola belső szabályzataiból, valamint az egyéb jogszabályokból eredően megilletik.

## III. A Szülői Munkaközösség alapvető céljai

1. A szülői tájékoztatása, véleményük kikérése és érdekeik képviselete a gyermekük oktatásával az oktatás körülményeivel kapcsolatos kérdésekben.
	* Az oktató nevelő munkát együttműködésükkel segító szülök összefogása. A szülók-szülók, a szülók-intézmény, valamint a szülök és a szülői szervezet közötti kapcsolat kialakítása, megszervezése és működtetése.
	* Az intézményben folyó oktatási és nevelési munkával kapcsolatos, állásfoglalás, észrevétel kialakítása, a pedagógiai munka támogatása, az oktatási feltételek javítása.
	* Kapcsolatfelvétel és együttműködés az intézményen kívüli, az oktatás és nevelés színvonalát megórizni és javítani kívánó helyi és országos szülői és egyéb szervezetekkel, egyesületekkel.
2. Az oktatás feltételeinek és minőségének javítása az intézménybe járó gyerekek érdekében. A felmerüló problémák közös megoldása.

##  IV. Osztály szülői közösségek

1. Az egy osztályban tanuló diákok szülei, osztály szülói közösséget alkotnak. A szülői közösség munkájában történó részvétel a szülő joga, ugyanakkor a szülö nem köteles részt venni a szülői közösség tevékenységében.
2. Az osztály szülői közösség feladata az osztályban tanuló diákok tanulmányi munkájának és közösségi tevékenységének támogatása, segítése, érdekeik képviselete, az osztály közösséggé válásának elósegítése. Az osztály szülői közössége figyelemmel kíséri a tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
3. Az osztály szülői közössége együttműködik az iskolavezetéssel, az osztályfőnökkel, az osztály diákönkormányzatával.
4. Az osztály szülői közössége gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyek az iskola szabályzatai számára biztosítanak, dönt saját programjáról, tevékenységéről, a Szervezeti és Működési Szabályzat keretei között meghatározza szervezetét, vezetését, megválasztja képviselőit.
5. Az osztályközösségek képviselőit a tanév elején, annak elsó hónapjában az adott osztályközösségek szülei választják meg 1 évre legalább 50% + 1 fó szavazattal. A szülői közösség ezzel a megválasztott szülőt megbízza a szülői szervezet által vállalt feladatok ellátásával.
6. A választott képviselők visszahívhatók, ha azt az osztályba járó gyerekek szüleinek 10%-a kezdeményezi és a visszahívást a szülők legalább 50%-a +1 fó szavazatával támogatj a.
7. Az osztály szülői közössége véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az iskola munkájával kapcsolatos bármely kérdésben.
8. Az osztály szülői közösségének összeívását a megtárgyalandó téma megjelölésével az osztályban tanuló diákok szüleinek 20%-a, az osztályfőnök, az iskolavezetés vagy az osztályban tanuló diákok 20%-a kezdeményezheti. Az Osztály Szülői Munkaközösségét a kezdeményezés alapján szorgalmi időszakban két héten belül össze kell hívni. Az Osztály Szülői Munkaközösségét a kezdeményezés alapján az osztályfónök hívja össze.
9. Az Osztály Szülői Közössége akkor határozatképes, ha az osztályban tanuló diákok

50% + 1 fó szülője jelen van. A szülői közösség határozatait nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza, a jelen lévő szülök diákonként egy szavazattal rendelkeznek.

##  V. Az Iskolai Szülői Munkaközösség

1. Az osztályok szülői közösségeinek képviselői alkotják az Iskolai Szülői Közösséget. Az Iskolai Szülői Munkaközösség élén a legfőbb döntéshozó szerv áll, mely a szülői közösség döntéshozó, véleményezó, javaslattevő fóruma. Az Iskolai Szülői Munkaközösség döntéshozó szervének minden Osztály Szülői Munkaközösségi tagként megválasztott szülöje automatikusan tagja. A képviselők az osztályban tanuló diákok szüleit képviselik. A választott szülői szervezeti tagot akadályoztatása esetén az osztályából felkért szülö teljes joggal helyettesítheti, melyre írásban ad meghatalmazást a helyettesített tag. Aki a szülői szervezet ülésein a napirendi pontok ismeretében véleményét az ülés kezdetéig írásban a szervezet vezetőinek leadhatja. Ha a szervezeti tag kétszer egymás után nem jelenik meg az ülésen és helyettesről sem gondoskodik, akkor — a körülmények mérlegelése mellett — az Iskolai Szülői Munkaközösség kizárhatja, és felhívja az osztály szülői közösségének figyelmét, hogy új képviselőt kell választaniuk.
2. Az Iskolai Szülői Munkaközösség feladata az iskolai neveló-oktató munka segítése, támogatása, az iskola és a szülök közötti együttműködés elómozdítása, részvétel a tanulók és a tanulói közösségek, a szülők és a szülői közösség érdekének érvényesítésében, a szülői közösségeket megilletó jogok gyakorlásában.
3. A szülök tájékoztatása, véleményük kikérése és érdekeik képviselete a gyermekük oktatásával, az oktatás körülményeivel kapcsolatos kérdésekben.
4. Az oktató-neveló munkát együttműködésükkel segító szülök összefogása. A szülökszülök, a szülók-intézmény, a szülök- szülői szervezet közötti kapcsolat kialakítása, megszervezés és működtetése, a támogatások felkutatása.

## VI. Az Iskolai Szülői Munkaközösség legfőbb döntéshozó szerve

1. Az Iskolai Szülői Munkaközösség legfőbb döntéshozó szerve gyakorolja a szülői szervezetet megilletó jogokat. A szülői szervezet jogainak gyakorlását átruházhatja az elnökre, alelnökre. vagy a Szülői Munkaközösség valamelyik tagjára, kivételesen olyan külsó személyre, aki nem tagia a Szülői Munkaközösségnek.
2. Nem ruházhatja át a szülői szervezet az iskolával kapcsolatos egyetértési és véleményezési jogát. A Szülői Munkaközösség jogainak megsértése esetén törvényességi kérelemmel fordulhat a fenntartóhoz. A törvényességi kérelem, illetve annak elutasítása esetén a bírósághoz fordulás jogát sem ruházhatja át a szülői szervezet.
3. A döntéshozó szerv döntési joga kiterjed a saját szervezetére, működésére, valamint mindazokra a kérdésekre melyeket jogszabály vagy az iskola belsö szabályzatai a hatáskörébe utalnak.
4. A döntéshozó szerv véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az iskolai életet érintó bármely kérdésben, kérdést intézhet az iskolavezetéshez, a nevelótestülethez.
5. A döntéshozó szerv szükség szerint, de évente legalább kétszer ülésezik. Az ülés összehívását a Szülői Munkaközösség tagjainak legalább 20%-a, legalább négy Osztály Szülői Munkaközössége, a szülök legalább 10%-a vagy az iskolavezetés kezdeményezheti az ülés napirendjének megjelölésével. Az ülést a kezdeményezés alapján két héten belül össze kell hívni. Az ülést az elnök az igazgató közreműködésével is összehívhatja.
6. Az iskolai szintú szülői szervezet ülése nyilvános. Az ülésen tanácskozási joggal vesz részt az igazgató vagy az iskolavezetés képviselője. A szülői szervezet üléseire meg lehet hívni az iskola bármely tanárát, bármelyik szülőt. Ezen a szülök és az intézményben oktató pedagógusok — szavazati jog nélkül — bármikor részt vehetnek, a szülői szervezet tagjai hozzászólási lehetőségükről egyszerű többségi szavazással döntenek. Állandó meghívott vendég a diákönkormányzat munkáját segító pedagógus, valamint az iskolai alapítvány képviselője, de lehetséges a kapcsolódó ügyekhez, az adott témában érdemi tudással rendelkezó illetékes személyek ideiglenes meghívása is.
7. Az ülés akkor határozatképes, ha legalább a Szülői Munkaközösségi tagok 30%-a + I fó szülő szavazásra jogosult jelen van. Az ülésen minden tagnak egy szavazata van. A döntéshozó szerv döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. Személyi kérdésekben a döntéshozó szerv dönthet a titkos szavazásról. Amennyiben a döntéshozó szerv az előre meghirdetett időpontban nem határozatképes, abban az esetben az ülés 15 percen belül ismét összehívható azonos napirendi pontokkal. Az ismét összehívott ülés a megjelentek létszámától függetlenül határozatképes.
8. Az Iskolai Szülői Munkaközösség tisztségviselói:

 az elnök,  az alelnök, és  a pénztáros,

akik mandátuma minden év október 1-től következő év szeptember 30-ig tart, azokat évente újra kell választani. A tisztség megszúnik:

-a megbízatás időtartamának lejártával

-a tisztségviseló lemondásával,

-a tisztségviseló visszahívásával, ha azt a döntéshozó szerv 500/0+1 fó szavazatával támogatja

-a tisztségviseló halálával

-a tisztségviseló cselekvőképességének a feladat ellátásához szükséges körben történó korlátozásával

-a tisztséghez méltatlan magatartás tanúsításával, melynek megítélése a döntéshozó szerv hatáskörébe tartozik.

1. A Szülői Munkaközösség döntéshozó szervét az elnök, távollétében az alelnök vezeti.

Az elnök, az alelnök és a pénztáros személyére javaslatot tehet a Szülői Munkaközösség bármely tagja vagy az iskolavezetés. Több jelölt esetén az lesz az elnök, alelnök, pénztáros akik a legtöbb szavazatot kapták. Ha nincs ilyen jelölt, új jelölést és választást kell tartani.

1. A Szülői Munkaközösséget az elnök, vagy az ó távollétében az alelnök, hivatalos ügyekben pedig együtt képviselik. A döntéshozó szerv egyes speciális ügyekben mást is megbízhat a Szülői Munkaközösség képviseletével. Pénzügyekről dönteni csak a Szülői Munkaközösség legfőbb döntéshozó szervének van joga határozattal.
2. A szülői munkaközöség döntéshozó szervének üléseit az elnök, távolléte esetén az alelnök vezeti. A döntéshozó szerv üléseiről jegyzőkönyv készül, amit két az ülésen megválasztott jegyzókönyvhitelesító, egy jegyzőkönyvvezetó, valamint az ülést vezető személy ír alá. A Szülői Munkaközösség döntéshozó szerve a jegyzőkönyveket és a benne szerepló határozatokat köteles nyilvánosságra hozni. A jegyzőkönyv elkészültéról az ülésen megválasztott jegyzőkönyvvezető gondoskodik az ülést követően. Az elkészült és hitelesített jegyzőkönyv egy példányát az iskola irattárában kell elhelyezni, továbbá az iskola honlapján valamint az iskola épületében elhelyezett faliújságon kell nyilvánosságra hozni.
3. A Szülői Munkaközösség ülésére az egyes napirendi pontokról írásos előterjesztést kell készíteni, amelyet a tagoknak az ülés előtt legalább egy héttel levélben vagy elektronikusan meg kell kapniuk. Az írásos előterjesztést a szervezet képviselője (elnök) állítja össze a tagok előzetes megkérdezésével.
4. A Szülői Munkaközösség vezetősége köteles rendszeresen tájékoztatni a szülöket a munkájukról a szülői értekezleteken, vagy honlapon, vagy faliújságon keresztül.

## VII. A Szülői Munkaközösség feladatai

36. A Szülői Munkaközösség jogszabályi felhatalmazás alapján az alábbi feladatokat látja

 A Szülői Munkaközösség részt vesz az iskolai munkaterv, valamint az iskolai tanév helyi rendjének véleményezésében.

 A Szülői Munkaközösség tájékoztatja a szülöket a Szülői Munkaközösség döntését igénylő kérdésekről.

 A Szülői Munkaközösség véleményez azokban az ügyekben, amelyeket a nevelés-oktatási intézmény a Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott.

 A Szülői Munkaközösség figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

 A Szülői Munkaközösség a gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési- oktatási intézmény vezetőjétől.  A Szülői Munkaközöség minden évben dönt a saját Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról és az éves munkaprogramjának elfogadásáról.

* A Szülői Munkaközösség a tanulók kérésére segíti a diákönkormányzat munkáját.

## VIII. Záradék

1. Az Iskolai Szülői Munkaközösség döntéshozó szerve a 2023.04.17. napján tartott ülésén a Szervezeti- és Működési Szabályzatot egyhangúlag elfogadta.
2. Jelen szabályzat 2023.04.18-án lép hatályba.
3. A Szervezeti- és Működési Szabályzatot a vezetőség megküldi az iskola igazgatójának, annak irattárban való elhelyezése és a honlapon, illetve az iskola faliújságán való közzététele céljából. A Szülői Munkaközösségi tagok a saját osztályuk következő szülői értekezletén a szülőket tájékoztatják a Szervezeti- és Működési Szabályzat tartalmáról, a szülök lehetőségeiről.

Szülői munkaközösségi tagok

* Simon Andrea 2.a
* Gilicze Anita 3.b, 2.b
* Esztergomi Attiláné 6.b
* Németh Viktor Csilla 3.a
* Dalmati Kata 3.b
* Szitainé Fazakes Dóra 3.a
* Bisiné Sebők Erika 7.a
* Pasztusics Erika 5.a, 7.a
* Gábor Tímea 4.a
* Molnár Gabriella 2.b
* Horny-Parrag Nikoletta 5.b
* Dara Tiborné 8.a
* Juhász-Sági Csilla 4.b
* Kertész Károly 5.a
* Papp Katalin 5.a
* Zákó Szilvia 5.a
* Sziládi Valéria 4.a
* Finé farkas Veronika 8.a
* Szabó Veronika 5.b

Jenő 1-4

* Fisterné Becsvárdi Angelika

SZMK Elnök:

* Sütőné Kokán Éva 1.b

Polgárdi, 2023. 04.17.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| elnök | alelnök |

f