

Pécsi SZC II Béla Középiskolája Pécsi SZC II. Béla Gimnáziuma,

Szaggimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma

Szülői Munkaközösségének

Szervezeti és Működési Szabályzata

Tartalom

1. Szülői szervezet az iskola életében, általános rendelkezések, jogszabályi háttér
2. Az iskolai Szülői Szervezet alapvető célja
3. Az iskola Szülői Szervezetének belső felépítése
4. Az iskola Szülői Szervezetének belső felépítése
- 5 Az SZM feladata és jogai

1. Általános rendelkezések, jogszabályi háttér

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 73. § (1) bekezdés értelmében az iskolában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező iskolai Szülői Szervezetet hozhatnak létre.

Az iskolai Szülői Szervezet neve: Pécsi SZC II Béla Középiskolája Pécsi SZC II. Béla Gimnáziuma, Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma Szülői Munkaközössége

Székhelye: 7720 Pécsvárad, Vak Béla u. 8.

Az iskolai szülői munkaközösségének tagjai az iskolába járó tanulók szülei jogán, vagy más nevelésre jogosult személy (törvényes képviselő), tanulónként egy fő.

A nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vesznek a pedagógusok, a tanulók és a szülők, valamint képviselőik. [Nkt. 24. § (2)]

Az iskolai Szülői Szervezet fő célja: segíteni a gyermekeik érdekében eljáró szülőket, hogy szülői jogaikat és gyermekeik jogait megismerhessék, megfogalmazhassák és élni tudjanak vele.

Jogszabályok:

- 1) Alaptörvény
- 2) 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 3) 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

2. Az iskolai Szülői Szervezet alapvető célja

- 1) Az iskolába járó tanulók szüleinek képviselete a szülői kötelességek és jogok gyakorlásának érdekében.
- 2) A nevelő munkát együttműködésükkel segítő szülők összefogása.
- 3) Az iskola és az otthon közötti aktív együttműködés elősegítése.

- 4) Az életre felkészítő iskola megvalósításában való közreműködés.
- 5) Annak a konkrét szülői érdekek a megfogalmazása, amelyet az iskolaszékbe és az iskolatanácsba delegált szülőknél képviselniük kell.

3. Az iskola Szülői Szervezetének feladata

- 1) A szülői és tanulói jogok érvényesülésének, a pedagógiai munka eredményességének figyelemmel kísérése.
- 2) A szülők hiteles tájékoztatása az aktuális nevelési kérdésekről és a szülői igények továbbítása az iskolavezetés felé.
- 3) A szülők közötti kapcsolattartás megszervezése
 - szülők-szülői szervezet
 - szülők-szülők között.
- 4) A köznevelési jogszabályok és az iskolai dokumentumok elemzése és magyarázata a szülőknél. A szülőket a szülőknél kell felkészíteni jogaik gyakorlására.
- 5) Figyelemmel kísérni szülőket és a gyermekeket érintő jogszabályokat és azok végrehajtásának feltételeit, többek között az köznevelés ingyenességére, az értékelésre és minősítésre, a szabad iskolaválasztásra, a szabad tantárgyválasztásra, a továbbtanulásra vonatkozó rendelkezéseket.
- 6) Szülői részvétel biztosítása az iskolán kívüli, helyi és országos szülői egyesületek érdek- érvényesítő munkájában.

4. Az iskola Szülői Szervezetének belső felépítése

Iskolánkban szülői szervezet működik, SZM (Szülői Munkaközösség), ahova minden osztály szülői közössége 2 tagot delegálhat. A szülők maguk közül háromfős vezetőséget választanak, akik közül az SZM vezetője rendelkezik aláírási jogkörrel. Ez a szervezet félévente legalább egy alkalommal ülésezik, amiről jegyzőkönyv készül. Tanév közben email formájában tartják a kapcsolatot.

A szülői munkaközösség (SZM) része az iskolának. SZM maga határozza meg működési rendjét.

Az SZM munkáját a nevelési igazgatóhelyettes és az osztályfőnöki munkaközösség vezetője segíti.

- Az összes szülő képviselőjében csak a szülők többsége által választott munkaközösség járhat el.
- A szülői munkaközösség iskolai szintű képviselőjével az igazgató és a nevelési igazgatóhelyettes tart kapcsolatot. Az SZM-vezető részére a szükséges tájékoztatást, információt kötelesek megadni.
- Az osztályok szülői munkaközösségével az osztályfőnökök tartanak kapcsolatot.
- Az intézmény szülői munkaközössége részére az iskola igazgatója tanévenként legalább két alkalommal tájékoztatást ad az intézmény munkájáról.
- A szülői munkaközösség képviselőjét a nevelőtestületi értekezlet véleményezéssel érintett napirendi pontjának tárgyalásához meg kell hívni.
- Az iskolai szülői munkaközösség véleményezési jogkört gyakorol, törvényi felhatalmazás alapján.

A szülői szervezet rendelkezésére kell bocsátani az iskolai alapidokumentumokat:

- A Pedagógiai programot,
- A Házi rendet,
- Az SZMSZ-t.

5. Az SZM feladata és jogai

A gyermekek érdekében eljáró szülők érdekeinek érvényesítésére alakult iskolai Szülői Szervezet az alábbiakban felsorolt jogosítványai alkalmazásával vesz részt az iskola működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében és a saját szervezeti és működési szabályzatában foglaltak megvalósításában. [Nkt. 24. § (2)]

1) Az iskolai Szülői Munkaközösség 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. [20/2012. EMMI rendelet 119. § (4)]

2) A Szülői Munkaközösségnek döntési joga van:

- saját működési rendjének és munkaprogramjának elfogadásáról
- tisztségviselőinek megválasztásáról
- a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának módjáról
- a szülők körében megszervezendő, iskolát segítő munkáról

az iskolai Szülői Szervezet eljárhat, intézkedhet a köznevelési jogszabályokban meghatározott szülői jogok érvényesítése és szülői kötelességek teljesítése érdekében. [20/2012. EMMI rendelet 119 § (2)]

3) A Szülői Munkaközösségnek véleménynyilvánítása joga van:

- az iskola megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, kapcsolatban, valamint vezetőjének megbízása és e megbízás visszavonása előtt [Nkt. 83. § (3)]
- az iskolai munkaterv elkészítése kapcsán [20/2012. EMMI rendelet 3. § (1)]
- a köznevelési-fejlesztési terv elkészítésénél [Nkt. 75.§ (1)]
- az iskolai SZMSZ elfogadásakor, módosításakor [20/2012. EMMI rendelet 4. § (5)]
- az iskola dokumentumainak nyilvánosságával kapcsolatban [20/2012. EMMI rendelet 82. §]
- az adatkezelési szabályzat elkészítésénél és módosításánál [Nkt 43. § (1)]
- a választható tantárgyakról és az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről szóló tájékoztatás kapcsán [20/2012. EMMI rendelet 15. § (1)]
- óra tartása esetén [20/2012. EMMI rendelet 16. § (1)]
- a vezetői pályázat kapcsán [20/2012. EMMI rendelet 191. §(2)(3)]

- az iskola tankönyvtámogatási rendjének elkészítése kapcsán [17/2014 EMMI rendelet 26. § (5)]
- a nevelési-oktatási intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál megszabható legmagasabb összeget [229/2012. Korm. rendelet 34. § (3)]

4) A Szülői Munkaközösségnek kezdeményezési joga van:

- intézményi tanács létrehozásában [20/2012. EMMI rendelet 121. § (1) (2)]
- iskolaszék létrehozásában [20/2012. EMMI rendelet 119 § (3)]

5) A Szülői Szervezet egyéb jogai:

- figyelemmel kíséri a tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a 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 [20/2012. EMMI rendelet 119. § (4)]
- a SZM vagy tagjai részére érkező postai küldeményeket az iskola köteles iktatni és felbontatlanul a legrövidebb időn belül eljuttatni a címzettekhez [20/2012. EMMI rendelet 84. § (6)]

- működési feltételeiről az iskola vezetője gondoskodik, az iskola szervezeti és működési szabályzatában rögzített módon [Nkt. 84. § (1)]
- az iskolai dokumentumok (SZMSZ, PP, házirend) megismerésének, hozzáférhetőségének biztosítása a SZSZ számára
- a nevelési-oktatási intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó programok megvalósításának maximális költségének meghatározása [229/2012. Korm. rendelet 34. § (3)]

A SZSZ jogainak megsértése esetén tizenöt napon belül a fenntartóhoz törvényességi kérelmet nyújthat be. Ha a döntést a fenntartó önkormányzat képviselő-testülete hozta, a kormányhivatalnál törvényességi felüyeleti eljárást lehet kezdeményezni. [Nkt. 39. § (3)]

Ha jogszabály a fenntartói irányítás körébe tartozó valamely döntés meghozatalát előzetes vélemény, egyetértés, szakvélemény beszerzéséhez köti, az ennek elmulasztásával hozott döntés megtámadható. [Nkt.40. § (1)]

- Szülői jogok iskolai érvényesítésének elősegítése.
- A szülők tájékoztatásának megszervezése pedagógiai kérdésekről és iskolai eseményekről.
- Vélemények, javaslatok közvetítése az intézmény vezetője felé.
- A szülők mozgósítása a nevelőmunka támogatására, a pályaválasztás és a gyermekvédelem jó megoldására.
- Ezen felül társadalmi munkával segíthetik a nevelés feltételeinek fejlesztését.

Pécsvárad, 2019. március 6.



Mártusz Attiláné

SZM-vezető



Zakk Anna

igazgató