

Szülői Szék Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Általános rendelkezések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: 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 Széket, mint szülői szervezetet hoznak létre.

Szervezet neve:

Pátyi Waldorf Általános Iskola Szülői Széke

Székhelye:

PWI 2071 Páty Iskola u. 16.

A Szülői Szék Szervezeti és Működési Szabályzatára vonatkozó jogszabályok:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet

II. A Szülői Szék célja, feladatai

A Szülői Szék legfőbb célja, hogy segítse az iskolába járó gyermekek érdekében eljáró szülőket/gondviselőket, (az iskolába felvett családokat) hogy megismerhessék saját és gyermekeik jogait, kötelességeit ezzel élni tudjanak, valamint megfogalmazhassák ezzel kapcsolatos kérdéseiket.

- részt vesz az iskola működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében,
- segítik a nevelő munkát az együttműködésükkel,
- ellátja az iskolába felvételt nyert családok képviselőit, az általuk megfogalmazott kérdéseket, kéréseket/ igényeket továbbítja a Tanári Kollégiumnak, az iskolába működő munkacsoportoknak, valamint az iskolai vezetés felé,
- figyelemmel kíséri a szülői és tanulói jogok érvényesülését, valamint a pedagógiai munka eredményességét és tapasztalataikat továbbítják az érintett szervezet felé,
- az aktuális osztály szülői szék delegáltjai részt vesznek az új tanuló(k) átvételi eljárása során a családok megismerésének érdekében tartott szülői beszélgetésen, tájékoztatják az érintett családokat az iskolai szülői közösség működéséről, feladatairól,
- részt vesz az első osztály felvételi eljárása során tartott motivációs beszélgetésen.

III. A Szülői Szék delegáltjainak, feladatai

- összegyűjti(k) az osztály Szülői Közössége által megfogalmazott kérdéseket, kéréseket/ igényeket továbbítja a Szülői Szék felé,
- részt vesz (nek) a Szülői Szék ülésein, felszólal(hatnak)
- képviseli(k) a Szülői Közösség véleményét, szavazati joggal rendelkezik (nek)
- tájékoztatja(ák) a szülői közösséget a Szülői Szék által megvitattott témákról, amennyiben szükséges szavazást kezdeményez, amelynek eredményéről beszámol a Szülői Széknek,
- tájékoztatja (ák) a Szülői Közösséget a Szülői Szék döntéseiről,
- részt vesznek az új tanuló(k) átvételi eljárása során a családok megismerésének érdekében tartott szülői beszélgetésen, tájékoztatják az érintett családokat az iskolai szülői közösség működéséről, feladatairól,
- segíti(k) az újonnan felvett családok beilleszkedését, tájékoztatja, azokról az információs csatornákról ahonnan információt szerezhet a közösséget érintő témákról, feladatokról,
- megküldi (k) azokat a dokumentumokat, táblázatokat, amelyben az újonnan felvett család az iskolát, valamint az osztályt érintő feladatok elvégzéséhez csatlakozhat,
- osztályszintű feladatok koordinálása

A tájékoztatás formája és módja: írásban a közös levelezési lista alapján, valamint szóban a szülői esteken.

IV. A Szülő Szék szervezete

A Szülői Szék tagjait a minden nevelési évben az osztály első szülői est keretében a Szülői Közösség választja egyszerű többséggel. Családonként egy szavazatot lehet leadni. Szavazni olyan szülőre lehet, aki legalább egy nevelési évben részt vett. A tagok újra választhatók.

A delegált a Szülői Szék tagságáról bármikor lemondhat, ilyenkor új tagot kell választani a lemondás után következő szülői esten. Ha delegált két egymás utáni ülésen nem jelenik meg a Szülői Szék kizárhatja.

Osztályonként min 2 tagot kell delegálni.

A Szülői Szék létszáma: min: 16 fő

A Szülői Szék irányító szerve a Vezetőség, amely az 1 fő elnökből és 2 fő elnökhelyettesből áll. Munkájukat 1 fő titkár segíti.

Elnök

Feladata:

- a Szülői Szék képviselete,
- az üléseket vezetése,
- rendkívüli ülés összehívása
- rendkívüli esetben zárt ülés elrendelése.

Az elnököt a Szülői Szék első ülésén egyszerű többséggel nyílt szavazással választják meg a delegáltak.

Elnök helyettes

Feladata:

- az ülés vezetése az elnök távolmaradása esetén
- Szülői Szék képvisellete az elnök távolmaradása esetén

Megválasztása Szülői Szék első ülésén egyszerű többséggel nyílt szavazással választják meg a delegáltak.

Létszám: 2 fő

Titkár

Feladata:

- a Szülői Szék delegáltjai által megvitattott témák összegyűjtése,
- napirend és az ülésekről készült feljegyzés készítése.

Megválasztása Szülői Szék első ülésén egyszerű többséggel nyílt szavazással választják meg a delegáltak.

A tisztviselők kétszer újraválaszthatók.

Munkacsoport

A Szülői Szék munkacsoportot alakíthat, illetve választhat az egyes feladatok hatékony megvalósítása érdekében. pld: nyílt nap, szülői bál, garázsvásár

V. A Szülői Szék működése

Üléseit havonta egyszer a hónap első hetének keddi napján délután 17.30-kor tartja, melynek időtartalma max. 2 óra.

Ülései nyilvánosak. Rendkívüli esetben zárt ülés is elrendelhető.

Az ülésen megvitattott témákat az ülés napja előtt 4 nappal a Szülői Szék delegáltjai a Titkárnak megküldi, aki az ülés előtt napon napirendi pontokba szedve a delegáltaknak megküldi.

Az ülésről feljegyzés készül.

Állandó és az ideiglenes meghívottak tanácskozási joggal vehetnek részt az üléseken. (pld: Fenntartó képviselője, Tanári Kollégium tagja, Iskolai képviselő) A delegáltak személyenként egy szavazati joggal rendelkezik.

A kapcsolattartás formája és módja: írásban a közös levelezési lista alapján, valamint szóban.

Rendkívüli választmányi ülést az elnök hívhat össze. A kezdeményezésben az összehívás pontos okát meg kell jelölni.

A Szülői Szék dönt:

- működési rendjének és munkatervének elfogadásáról
- tisztségviselőinek megválasztásáról,

- az iskolaszékben a szülők képviselőit ellátó személyekről
- a szülők körében megszervezendő, iskolát segítő munkáról

A Szülői Szék határozatképes, ha delegáltak 50%-a +1 fő jelen van.

A Szülői szék ülést kell összehívni ha a

- az ülés összehívásáról a Szülői Szék elnöke (akadályoztatása esetén helyettesei) gondoskodik,
- a delegáltak 10%-a , vagy
- a Szülői Szék összes tagjának 5%-a, vagy
- az Iskolaszék, vagy a
- Tanári Kollégium kezdeményezi.

VI. A Szülői Szék egyéb jogosítványai

- véleményt nyilváníthat az Iskola működését, munkáját érintő bármely kérdésben
- véleményezési joga van az Iskola hatályos Szervezeti és Működési szabályzata szerint:
 - o az Iskola megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával kapcsolatban,
 - o az adatkezelési szabályzat elkészítésében és módosításában,
 - o iratkezelési szabályzatban,
 - o intézményvezető választásánál,
 - o a házirend elfogadásánál,
 - o gazdasági kérdésekben, az iskola közös létesítményei használatának kérdésében,
 - o iskolai szülői munkacsoportok működése kérdésében,
 - o az Iskola és szülők közötti megállapodás szövegének tartalmában.

A programtervet a Szülői Szék tagjai megismerték és elfogadták.

Kelt: 2023. március