A Szülői Munkaközösség szervezeti és működési szabályzata

Érdi Gárdonyi Géza Általános Iskola és Gimnázium

2030 Érd, Gárdonyi Géza utca 1/b.

1. Általános rendelkezések

1.1. Az iskolai Szülői Munkaközösség (a továbbiakban: SZMK) az iskolában tanuló gyermekek szüleinek, törvényes képviselőinek szülői szervezete. A szabályzat alkalmazásában szülő alatt a szülői képviseletre jogosult törvényes képviselőt is érteni kell.

1.2. Az SZMK a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 73. § (1) bekezdése és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 119. §-a alapján működik. Célja a szülői jogok és érdekek képviselete, a tanulói jogok érvényesülésének elősegítése, valamint az iskola és a szülők együttműködésének támogatása.

1.3. Az SZMK saját működéséről önállóan dönt. Az iskola igazgatója és pedagógusai segíthetik működését, de a szülői képviselők és tisztségviselők kiválasztásában nem gyakorolnak kinevezési vagy jóváhagyási jogot.

1.4. Az SZMK nem önálló jogi személy. A szabályzat nem keletkeztet az iskola vagy a fenntartó nevében szerződéskötési, pénzkezelési vagy képviseleti jogosultságot. A működés önkéntes és a tisztségviselés díjazás nélküli.

1.5. Az SZMK szervei az osztályok szülői közösségei, az osztályképviselőkből álló választmány és a négyszemélyes vezetőség. Az alsó tagozat, a felső tagozat és a gimnáziumi tagozat saját elnökhelyettessel képviselteti magát. Az iskolában jelenleg nem működik iskolaszék.

1.6. Ha több intézményi szülői szervezet jön létre, a valamennyi szülő nevében való eljárásra a 20/2012. EMMI rendelet 119. § (1) bekezdése irányadó. A jelen szabályzat önmagában nem igazolja az ott előírt választói támogatottságot; szükség esetén azt dokumentálni, illetve a közös képviseletről megállapodni kell.

1.7. E szabályzat alkalmazásában:

a) szavazásra jogosult: az ülésen jelen lévő osztályképviselő, kivéve, ha az adott ügyben a 3.11. pont szerint nem szavazhat; az osztályszintű választásnál a 2.5. pont szerint szavazó szülő;

b) egyszerű többség: a szavazásra jogosultak több mint felének igen szavazata. A tartózkodás, a le nem adott és az érvénytelen szavazat a javaslat elleni szavazatnak számít;

c) határozatképesség: az a feltétel, hogy az ülésen elegendő szavazásra jogosult legyen jelen ahhoz, hogy döntést hozhasson (3.7. pont);

2. Az osztályképviselők választása, megbízatása és feladata

2.1. Minden osztály szülői közössége a tanév első szülői értekezletén két osztályképviselőt választ. A választást a jelenlévő szülők folytatják le; az osztályfőnök a szervezést és a dokumentálást segítheti, de nem szavazhat és nem jelölhet ki képviselőt.

2.2. Osztályképviselő az osztályba járó gyermek nagykorú szülője lehet. Ugyanaz a személy egyidejűleg csak egy osztály képviselője lehet. Ugyanazon gyermek szülei közül ugyanabban az osztályban csak az egyikük választható meg.

2.3. Nem választható osztályképviselővé, aki az iskolában foglalkoztatott, vagy az iskola számára személyesen, rendszeresen munkát végez köznevelési foglalkoztatotti, munkaviszony, egyházi szolgálati, megbízási, vállalkozási vagy más munkavégzésre irányuló jogviszony alapján. Ide tartozik a fenntartóval fennálló olyan jogviszony is, amely alapján az érintett ebben az iskolában dolgozik. Az önkéntes szülői segítség önmagában nem kizáró ok.

2.4. Osztályképviselő-jelöltet bármely jelenlévő, szavazásra jogosult szülő javasolhat; önjelölés is lehetséges. A két képviselői helyre külön szavazást kell tartani, a jelöltek rövid bemutatkozása után. A választás nyílt, kézfeltartásos szavazással történik. Szavazni csak olyan jelöltre lehetséges, aki elfogadta a jelölést. Ha egy helyre több jelölt van, minden szavazó egy jelöltet támogathat.

2.5. A szavazati jog gyermekenként egy szavazatra jogosít. Ugyanazon gyermek két jelenlévő szülője közösen jelöli meg, melyikük szavaz; megállapodás hiányában a gyermekhez kapcsolódó szavazatot nem lehet leadni. Az ugyanabba az osztályba járó több gyermek után gyermekenként jár egy szavazat.

2.6. Az osztályszintű választáshoz nem szükséges az összes szülő meghatározott arányú jelenléte, ha valamennyi szülő megfelelő értesítést kapott az értekezletről és a választásról. A jelenlévő, szavazásra jogosult szülők által gyakorolható szavazatok több mint felének támogatása szükséges. A tartózkodás a javaslat, illetve a jelölt elleni szavazatnak számít.

2.7. Ha az adott helyre egyik jelölt sem éri el a 2.6. pont szerinti többséget, a két legtöbb szavazatot kapott jelölt lesz az osztály két képviselője. Amennyiben a két legtöbb szavazatot kapott jelölt nem megállapítható holtverseny miatt, azonnal második szavazást kell tartani, amelyben a több szavazatot kapott jelölt lesz az osztályképviselő. Sorsolással vagy az osztályfőnök döntésével képviselő nem jelölhető ki.

2.8. A választásról a jelenlévők által kijelölt szülő feljegyzést készít, amely tartalmazza a tanévet, az osztályt és a megválasztott osztályképviselők nevét és kapcsolattartási elérhetőségét. A feljegyzést a megválasztott osztályképviselők három munkanapon belül megküldik az elnöknek, elnök hiányában a 9.4. pont szerinti szervezőnek.

2.9. Az osztályképviselő megbízatása a megválasztásától az adott tanév augusztus 31-éig tart. Minden tanévben új választás szükséges. A korábbi osztályképviselő újraválasztható, de megbízatása nem hosszabbodik meg automatikusan.

2.10. A megbízatás megszűnik lemondással, halállal, visszahívással, a képviselt osztályhoz kapcsolódó szülői jogosultság megszűnésével vagy kizáró ok bekövetkezésével. A változást az érintett, illetve az osztály másik képviselője három munkanapon belül bejelenti az elnöknek. Az osztály szülői közössége tizenöt napon belül pótválasztást tart.

2.11. A visszahívást a képviselt osztályba járó gyermekek legalább egyharmadának szülei írásban kezdeményezhetik, gyermekenként egy kezdeményezést számítva. A kérelmet tizenöt napon belül szülői értekezleten kell megtárgyalni. A visszahívásról a 2.6. pont szerint, nyílt szavazással döntenek, az érintett előzetes meghallgatásával.

2.12. Két egymást követő választmányi ülésről való előzetes jelzés nélküli távolmaradás esetén az elnök megkeresi az osztályképviselőt és az osztály szülői közösségét, hogy döntsenek a képviselet rendezéséről. A távolmaradás önmagában nem szünteti meg automatikusan a tagságot.

2.13. Az osztályképviselők feladata, hogy kapcsolatot tartsanak az osztály szülői közösségével, az osztályfőnökkel és a tagozati elnökhelyettessel; összegyűjtsék és továbbítsák a szülők kérdéseit, javaslatait és közösségi problémáit; részt vegyenek a választmány ülésein; és közöljék a döntéseket, válaszokat az osztály szülőivel. A lényeges, előzetesen ismert napirendi ügyekben lehetőség szerint kikérik az osztály szülőinek véleményét. Követik a továbbított ügyek intézését, és szükség esetén visszajelzést kérnek.

2.14. Az osztályképviselők segítik az önként vállalt osztály- és iskolai programok megszervezését, bevonják az önkéntes szülői segítőket, és követik az általuk vállalt feladatokat. Az osztály két képviselője egyezteti a feladatmegosztást és az üléseken való részvételt. Egyikük távolmaradása nem ad a másiknak további szavazatot. Pénzkezelés csak külön megbízás alapján végezhető.

2.15. A képviselő megkülönbözteti saját véleményét, egyes szülők jelzését és az osztály közösen kialakított álláspontját; az eltérő véleményeket is közvetíti. Az egyedi gyermekügyben a szülő kérésére segítheti a megfelelő iskolai kapcsolattartást, de személyes adatot csak jogszerűen továbbíthat. A képviselő nem korlátozhatja a szülők közvetlen megkeresését vagy jogorvoslatát, és a szülői közösség felhatalmazása nélkül nem vállalhat annak nevében pénzügyi vagy más kötelezettséget.

3. A választmány működése és döntései

3.1. A választmányt az adott tanévre érvényesen megválasztott osztályképviselők alkotják. Minden képviselőnek egy szavazata van. Más képviselő szavazata meghatalmazással nem gyakorolható, és egy osztály egyetlen jelenlévő képviselője sem szavazhat a távollevő helyett.

3.2. A választmány tanévenként legalább három ülést tart. Az első ülésre lehetőség szerint szeptember 30-áig kerül sor. Az ülést az elnök hívja össze; az elnök hiányában bármely megválasztott elnökhelyettes vagy legalább öt osztályképviselő jogosult összehívni. Az új tanév első ülésének összehívására a 9.4. pont irányadó.

3.3. Rendkívüli ülést kell tartani, ha legalább öt képviselő vagy az igazgató írásban, napirendi javaslattal kéri. Az összehívásra jogosult tíz napon belül intézkedik, az ülésre legfeljebb tizenöt napon belül kerül sor.

3.4. A meghívót és az előterjesztéseket legalább hét naptári nappal az ülés előtt valamennyi osztályképviselőnek meg kell küldeni. A meghívó megjelöli a helyet vagy online elérhetőséget, az időpontot, a napirendet és a határozati javaslatokat, valamint a határozatképesség és az ülés megismétlésének szabályait. A tisztségviselő-választás és a szervezeti és működési szabályzat elfogadása vagy módosítása külön napirendi pont.

3.5. Indokolt, sürgős ügyben legalább negyvennyolc órás értesítéssel rendkívüli ülés hívható össze. Ilyen ülésen tisztségviselő-választásról, visszahívásról és szabályzatmódosításról nem lehet dönteni, kivéve a 9.3. pont szerinti ügyvivő megválasztását. A sürgősséget az összehívó a meghívóban megindokolja; a rendelkezésre álló anyagokat egyidejűleg meg kell küldeni.

3.6. A választmány az ülés kezdetén megválasztja a levezető elnököt és a jegyzőkönyvvezetőt.

3.7. A választmányi ülés határozatképes, ha a képviselői megbízatással rendelkező osztályképviselők több mint fele jelen van. A határozatképességről az ülés elején felvett jelenléti ív alapján kell dönteni. Megszűnt megbízatás és betöltetlen hely nem számít a határozatképesség alapjába. A jelenlétet minden szavazás előtt ellenőrizni kell.

3.8. Határozatképesség hiányában döntés nem hozható. Ilyen esetben megismételt ülés összehívása szükséges. A megismételt ülés az eredeti napirendben szereplő ügyekben a jelenlévők számától függetlenül határozatképes. A megismételt ülést legkésőbb 15 napon belülre össze kell hívni, de a jelenlévők egyhangú döntése esetén azonnal is megtartható, feltéve, hogy a meghívó az erre a szabályra vonatkozó tájékoztatást tartalmazta.

3.9. A választmány a jelenlévő, az adott ügyben szavazásra jogosult osztályképviselők több mint felének igen szavazatával dönt. Ez az egyszerű többség. A tartózkodás és a le nem adott vagy érvénytelen szavazat a javaslat elleni szavazatnak számít. Szavazategyenlőségnél a vezetőség jelen lévő tagjai a 6.6. pont alkalmazásával döntenek. Amennyiben ez sem vezet eredményre, akkor megismételt ülést kell tartani a 3.8. pontban foglaltak szerint. A vezetőség megválasztására a 4. fejezetben meghatározott eltérő szabályok vonatkoznak.

3.10. Az ülés a meghirdetett napirendet fogadja el. Új ügy megvitatható, de előzetesen nem közölt tisztségviselő-választásról, visszahívásról, szabályzatmódosításról vagy pénzügyi felhatalmazásról nem lehet azonnali érdemi döntést hozni. A napirenden szereplő tisztségviselő-választásra helyszíni jelölés tehető a 4. fejezet szerint.

3.11. A döntések, a tisztségviselő-választások és a visszahívások nyílt, kézfeltartásos szavazással történnek. A levezető elnök a szavazás előtt ismerteti a pontos kérdést, és az igen, nem, illetve tartózkodó szavazatokat külön számoltatja meg. A személyes érintettséget be kell jelenteni; az érintett a saját pénzügyi vagy szerződéses ügyében és összeférhetetlensége elbírálásában nem szavazhat. A jelölt a tisztségviselő-választáson szavazhat.

3.12. Az iskola tanulóinak szülei és a meghívottak szavazati jog nélkül részt vehetnek az ülésen. Zárt ülést a választmány rendelhet el személyes adatok védelmére; az elnök ezt egyedül nem rendelheti el. A zárt ülés sem változtatja meg a nyílt szavazás rendjét.

4. Jelölés és a vezetőség választása

4.1. A választmány saját tagjai közül egy elnököt és külön-külön egy alsó tagozati, egy felső tagozati és egy gimnáziumi elnökhelyettest választ, mely 4 tisztség együttesen alkotja a vezetőséget. Az elnök bármely tagozat képviselője lehet; az elnökhelyettes az általa képviselt osztály tagozatát képviseli. A négy tisztség közül egy személy csak egyet tölthet be.

4.2. A vezetőség megbízatása egy tanévre, a megválasztástól az adott tanév augusztus 31-éig szól. A tanév közben megválasztott tisztségviselő megbízatása is ekkor jár le. Az új tanév első választmányi üléséig a 9.4. pont szerinti szervezők járnak el, tisztségviselői jogkör nélkül. Az újraválasztáshoz minden évben jelölés, elfogadó nyilatkozat és új szavazás szükséges.

4.3. A tisztségviselő-választási ülés meghívójában fel kell tüntetni a betöltendő tisztségeket és az alkalmassági feltételeket. A meghívó egyben jelölési felhívás. Bármely képviselő jelölhet, önjelölés is lehetséges. Előzetes jelölés az ülésig benyújtható; az ülésen a jelölés lezárásáig helyszíni jelölés is tehető.

4.4. A jelöltnek el kell fogadnia a jelölést, és összeférhetetlenségi nyilatkozatot kell tennie. Az előzetesen ismert jelöltek nevét, tisztségét és rövid bemutatkozását az összehívó haladéktalanul megküldi minden képviselőnek. A bemutatkozás legfeljebb egyoldalas lehet. Helyszíni jelölésnél a nyilatkozatokat a szavazás előtt kell megtenni.

4.5. A határozatképességre a 3.7. és 3.8. pont irányadó: a megismételt ülés tisztségviselő-választáskor is a jelenlévők számától függetlenül határozatképes.

A négy tisztségre négy külön nyílt szavazást kell tartani. A levezető elnök a szavazás előtt felhívja a jelenlévőket további jelölések megtételére, majd lezárja a jelölést és ismerteti a jelöltlistát. A jelöltek és nyilatkozataik megismerésére, a kérdésekre és mérlegelésre megfelelő időt kell biztosítani. Mind a négy tisztségre a teljes választmány szavaz. A jelöltek azonos időtartamú, legfeljebb ötperces bemutatkozást tarthatnak, és azonos feltételekkel válaszolnak a kérdésekre.

4.6. Több jelölt esetén minden szavazásra jogosult képviselő egyetlen jelöltet támogathat. A levezető elnök jelöltenként kézfeltartással történő szavaztatással rögzíti a támogatást, majd a tartózkodást. Egy fordulóban ugyanaz a képviselő nem szavazhat több jelöltre. Ellentmondó szavazatnál a levezető elnök a szavazót a szándéka tisztázására hívja fel; tisztázás hiányában az ő szavazata érvénytelen.

4.7. Megválasztottnak az tekinthető, aki a jelenlévő, szavazásra jogosult képviselők több mint felének szavazatát megkapja. A legtöbb szavazat megszerzése önmagában nem elegendő. Ha senki nem kap ilyen többséget, a két legtöbb szavazatot kapott jelölt között második fordulót kell tartani. A továbbjutást érintő holtversenyt előbb külön nyílt szavazással kell feloldani.

4.8. Ha a második forduló vagy a holtversenyt feloldó szavazás eredménytelen, az adott tisztség betöltetlen marad, és tizenöt napon belül új választást kell tartani új jelölési lehetőséggel. Az új választás nem tartható meg az eredeti ülés napján. A tisztség betöltéséig a 9.3. pont szerinti ügyvivő jár el, önálló döntési jogkör nélkül. Ha egy tisztségre egyetlen jelölt van, és ő nem kapja meg a 4.7. pont szerinti többséget, a választás szintén eredménytelen. A többi tisztségre a választás folytatható.

4.9. A jegyzőkönyv tartalmazza a szavazási eredményeket, a megválasztott tisztségviselőt, az elfogadó nyilatkozatot és a megbízatás kezdő, illetve záró időpontját. A jegyzőkönyvet a 8.4. pont szerint kell aláírni.

4.10. A választási eljárás szabálytalanságára bármely képviselő hét napon belül írásban kifogást tehet. A választmány tizenöt napon belül dönt, és az eredményt befolyásoló szabálytalanság esetén az érintett választást megismétli.

5. Alkalmasság és összeférhetetlenség

5.1. Az elnöknek nagykorúnak és büntetlen előéletűnek kell lennie. Büntetlen előélet alatt a hatályos büntetőjogi szabályok szerinti minősítést kell érteni. Folyamatban lévő büntetőeljárás önmagában nem kizáró ok. A büntetlen előéletről a jelölt a jelölés elfogadásakor írásban nyilatkozik; erkölcsi bizonyítványt az SZMK nem kérhet, és a nyilatkozaton túl büntetőjogi adatot nem kezel.

5.2. Az elnök az iskolával nem állhat közvetlen vagy közvetett üzleti, szolgáltatási, beszállítói, bérleti, közvetítői vagy más gazdasági kapcsolatban, és ilyen kapcsolatból nem részesülhet vagyoni előnyben. Közvetett kapcsolatnak minősül különösen, ha az iskola szerződéses partnerének tulajdonosa, vezetője, képviselője.

5.3. Az iskola érdekében végzett, ellenszolgáltatás nélküli, vagyoni előnyt nem biztosító önkéntes szülői támogatás vagy munka önmagában nem gazdasági összeférhetetlenség.

5.4. Az 5.2–5.3. pont szerinti gazdasági összeférhetetlenségi szabály az elnökhelyettesekre is alkalmazandó. A tisztségviselő a feltételek megváltozását három munkanapon belül bejelenti, és az összeférhetetlenség kérdésében hozott választmányi döntésig az érintett ügyben nem járhat el.

5.5. A gazdasági és foglalkoztatási összeférhetetlenség hiányáról a jelölt írásban nyilatkozik.

5.6. Összeférhetetlenségi bejelentést bármely osztályképviselő tehet, konkrét tények megjelölésével. A választmány tizenöt napon belül, az érintett meghallgatásával dönt. Szóbeszéd, feltételezés vagy folyamatban lévő eljárás ténye nem alapozhat meg kizárást.

5.7. A megállapított foglalkoztatási kizáró ok az osztályképviselői megbízatást is megszünteti. A vezetői alkalmassági feltétel elvesztése a vezetői megbízatást szünteti meg; az osztályképviselői megbízatást csak akkor, ha annak feltételei

is hiányoznak. A gazdasági összeférhetetlenség megszüntetésére legfeljebb tizenöt nap adható; ezalatt a tisztségviselő vezetőként nem járhat el. Ha az összeférhetetlenséget a határidőn belül nem szünteti meg, vezetői megbízatása megszűnik.

6. Hatáskörök és a testületi döntés biztosítékai

6.1. A választmány kizárólagos hatásköre a szabályzat és munkaterv elfogadása vagy módosítása, a tisztségviselők megválasztása és visszahívása, a hivatalos SZMK-vélemények elfogadása, a pénzügyi terv és pénzügyi felhatalmazások jóváhagyása, a beszámolók elfogadása, valamint a más szervezetekbe delegált képviselők megválasztása. E hatáskörök nem ruházhatók át az elnökre, vagy az elnökhelyettesekre, ide nem értve a 3.9. pontban foglalt döntési esetet. A konkrét tanévi rendezvényeket, vállalt feladatokat, felelősöket és határidőket az éves munkatervben kell rögzíteni. A szülők programokban, szervezésben és támogatásban való részvétele önkéntes.

6.2. A vezetőség előkészíti az éves munkatervet, a programjavaslatokat és az esetleges pénzügyi tervet, és azokat a választmány elé terjeszti. Előkészíti az ülések napirendjét és a döntési javaslatokat, megszervezi a határozatok végrehajtását, és összehangolja a három tagozat kezdeményezéseit. A feladatokhoz szükség szerint felelőst és határidőt rendel. Gondoskodik arról, hogy a szülői megkeresések eljussanak az illetékeshez, és a válaszokat az érintett osztályképviselők megkapják. E hatáskörök a vezetőség mind a négy tagjának egyhangú döntésével ruházhatók át az elnökre.

6.3. A vezetőség minden rendes választmányi ülésen röviden beszámol az elvégzett feladatokról, a folyamatban lévő ügyekről és a következő időszak teendőiről. A tanév végén rövid írásos tevékenységi beszámolót készít. Ha az SZMK által koordinált pénzgyűjtés történt, a beszámolóhoz a 7. fejezet szerinti összesített pénzügyi tájékoztatás is kapcsolódik.

6.4. Az elnök összehívja az üléseket, koordinálja a vezetőség munkáját és a tanévi rendezvények szervezését, kapcsolatot tart az iskolavezetéssel, és a választmány felhatalmazása szerint képviseli az SZMK-t. Figyeli a beérkező megkereséseket és határidőket, továbbítja a jóváhagyott állásfoglalásokat, megszervezi a jegyzőkönyvek és döntések megküldését, és gondoskodik az iratok, nyilvántartások és hozzáférések kezeléséről. Az iskolával folytatott érdemi egyeztetések eredményéről tájékoztatja a vezetőséget és a választmányt. A határozatok végrehajtását a 6.2. pont szerint a vezetőséggel együtt szervezi meg. Önállóan csak a jóváhagyott feladatokhoz szükséges, új érdemi kötelezettséget nem keletkeztető szervezési intézkedést tehet.

6.5. Az elnökhelyettesek összegyűjtik tagozatuk javaslatait, kapcsolatot tartanak az osztályképviselőkkel és előkészítik a tagozati ügyeket. Segítik a tagozati programokat és az új képviselők bekapcsolódását, követik a tagozatot érintő döntések végrehajtását, és a vezetőségnek, illetve a választmánynak beszámolnak ezekről. Tagozati álláspontot iskolai SZMK-álláspontként csak választmányi jóváhagyással közölhetnek.

6.6. A vezetőség akkor határozatképes, ha a döntésben legalább három tagja részt vesz. Döntéséhez legalább három igen szavazat szükséges. A vezetőség kizárólag a munkaterv vagy választmányi határozat végrehajtásának részleteiben dönthet; a választmány kizárólagos hatásköreit nem gyakorolhatja.

6.7. Az elnök akadályoztatásakor a vezetőség kijelöli a helyettesítő elnökhelyettest. Ha vezetőségi döntés nem hozható, a választmány dönt. A helyettesítés nem ad szélesebb hatáskört az elnöki hatáskörnél.

6.8. Az SZMK nevében nyilvános érdemi állásfoglalás csak elfogadott határozat alapján adható. A saját véleményt a tisztségviselő saját véleményként közli. Az osztályképviselők az igazgatót közvetlenül is megkereshetik; a szervezeti kapcsolattartás nem zárja ki az egyéni szülői joggyakorlást.

6.9. Az SZMK figyelemmel kíséri a tanulói jogokat és a pedagógiai munka eredményességét; csoportot érintő ügyben tájékoztatást kérhet, és az ügy nevelőtestületi tárgyalására tanácskozási jogú képviselőt küldhet. Véleményezési és javaslattevő jogait a jogszabályok, valamint az iskola hatályos SZMSZ-e szerint gyakorolja. Iskolaszék hiányában a jogszabályban ehhez kötött szülői jogosultságokat is gyakorolja.

6.10. A fenntartói véleményezést az Nkt. 83. § (3)–(5) bekezdése, a saját szervezeti jogok megsértése miatti jogorvoslatot az Nkt. 39. § (2) bekezdése szerint kell intézni. Az elnök köteles a határidős megkereséseket haladéktalanul továbbítani a vezetőségnek és az érintett osztályképviselőknek; a szervezeti vélemény kialakítása érdekében időben döntést kezdeményez.

7. Pénzügyi feladatok és ellenőrzés

7.1. Az SZMK nem ír elő kötelező osztálypénzt vagy kötelező szülői hozzájárulást.

7.2. Az osztálypénzek kezeléséről a befizető szülők külön állapodnak meg. E pénzek nem kerülnek automatikusan az iskolai SZMK rendelkezése alá. Az SZMK szabályzata nem helyettesíti a pénzkezelővel kötött külön megbízási megállapodást.

7.3. Iskolai szintű SZMK által koordinált pénzgyűjtés előtt – amennyiben a gyűjtés nem az iskolai alapítvány szervezésében történik – a választmány rögzíti a célt, a keretet, a pénz jogosultját (azt, akit a pénz megillet) és kezelőjét, a befizetés módját, az elszámolást és a maradvány kezelését. A tényleges pénzkezelés csak megfelelő megbízás és dokumentált jogosultság alapján kezdhető meg.

7.4. Az elnök nem rendelkezhet egyedül a közösen gyűjtött pénzzel. Kiadás csak a jóváhagyott célra, bizonylattal teljesíthető.

7.5. A választmány két ellenőrző képviselőt jelölhet ki, akik az adott ügyben nem pénzkezelők és nem kedvezményezettek. Félévente és minden tisztségváltáskor ellenőrizhetik az elszámolást. A bevételekről, kiadásokról és maradványról az osztályképviselők és az érintett befizetők tájékoztatást kapnak.

7.6. Az iskola, a fenntartó vagy az iskolai alapítvány pénzügyei saját szabályaik szerint kezelendők. Szerződésben és számlán mindig a tényleges szerződő fél, illetve jogosult szerepel; az SZMK elnevezése önmagában nem igazol szerződéskötési jogosultságot.

8. Elektronikus működés és iratkezelés

8.1. Online ülés akkor tartható, ha minden osztályképviselő hozzáférhet, személye azonosítható, és egyidejű hozzászólása, szavazata biztosított. A határozatképességre és többségre az ülési szabályok irányadók. Online ülésen tisztségviselő-választás csak akkor folytatható, ha minden jogosult egyidejűleg követheti a jelöltek bemutatkozását és a nyílt szavazást, és minden szavazat egyértelműen azonosítható.

8.2. Írásbeli elektronikus szavazás személyi és szabályzatmódosítási ügyben nem tartható, egyéb ügyekben igen. Írásbeli szavazást az elnök, akadályoztatása esetén a helyettesítő elnökhelyettes rendelhet el. Feltétele, hogy minden képviselő megkapja az előterjesztést és a pontos határozati javaslatot és legalább 48 óra álljon rendelkezésre a szavazásra. Ha legalább öt képviselő ülési megtárgyalást kér, a szavazás helyett ülést kell tartani.

8.3. Az írásbeli szavazás akkor eredményes, ha az osztályképviselői megbízatással rendelkezők több mint fele kifejezett igen szavazatot ad. A hallgatás nem hozzájárulás. Az eredményt, a szavazási alaplétszámot és a szavazatokat dokumentálni kell, az összesített eredményt negyvennyolc órán belül meg kell küldeni a választmánynak.

8.4. A választmányi ülések jegyzőkönyve tartalmazza a jelenlévőket, a határozatképességi adatokat, a napirendet, a határozatokat, a szavazati eredményeket, a felelőst és a határidőt. A jegyzőkönyvet a levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvet öt munkanapon belül meg kell küldeni az osztályképviselőknek.

8.5. A döntésekről az osztályképviselők öt munkanapon belül tájékoztatják saját szülői közösségüket, személyes vagy bizalmas adatok továbbítása nélkül.

8.6. A hivatalos kapcsolattartás e-mailen történik. A közösségi médiacsoport kiegészítő tájékoztatási felület; a csoporttagság nem feltétele a részvételnek, és közösségi médiás szavazás önmagában nem helyettesít határozatot, csak ha a közösségi médiás szavazás során az írásbeli szavazás e szabályzat szerinti feltételei fennállnak.

8.7. Az osztályképviselői kapcsolattartási névjegyzék a megbízatás megszűnése után legfeljebb harminc napig őrizhető meg. A jegyzőkönyveket és határozatokat öt évig kell megőrizni. A pénzügyi bizonylatokra a tényleges pénzkezelőre irányadó megőrzési szabályok alkalmazandók. Nyilvános közzététel előtt a szükségtelen személyes adatokat törölni kell.

9. Megüresedés és átadás

9.1. A tisztségviselő megbízatása megszűnik a tanév végével, lemondással, halállal, az osztályképviselői megbízatás megszűnésével, visszahívással vagy az 5. fejezet szerinti kizáró ok megállapításával. A lemondás írásban, a választmánynak továbbítva tehető meg, indokolása nem kötelező.

9.2. Legalább öt képviselő írásban, indokolással kezdeményezheti a tisztségviselő visszahívását. A napirendet és az indokokat előzetesen meg kell küldeni; az érintettnek lehetőséget kell adni álláspontja ismertetésére. A választmány nyílt szavazással, egyszerű többséggel dönt.

9.3. Megüresedés vagy eredménytelen választás esetén tizenöt napon belül új választást kell tartani. A választmány addig legfeljebb harminc napra ügyvivőt választ saját tagjai közül. Az ügyvivő kizárólag ülést készít elő, kapcsolatot tart, iratokat és határidőket kezel; pénzt nem kezel és új érdemi kötelezettséget nem vállal.

9.4. A volt tisztségviselő megbízatása nem hosszabbodik meg automatikusan. Az új tanév első választmányi ülését szervezőként az előző tanév elnöke, akadályoztatása esetén bármely előző tanévi elnökhelyettes, ezek hiányában legalább öt újonnan megválasztott osztályképviselő hívja össze, lehetőség szerint szeptember 30-áig. Ez elnöki jogkört nem keletkeztet.

9.5. A leköszönő tisztségviselő öt munkanapon belül, tételes átadás-átvételi feljegyzéssel átadja az iratokat, folyamatban lévő ügyeket, határidőket és a szervezeti hozzáféréseket a megválasztott utódnak vagy ügyvivőnek. A külön pénzkezelési megbízás alapján kezelt pénzekről a jogosultaknak külön elszámolás készül.

10. Hatálybalépés

10.1. E szabályzatot a választmány a hatálybalépés előtt alkalmazandó működési rend szerinti határozatképes ülésen, egyszerű többséggel fogadja el. A szabályzat az elfogadó határozatnak az ülésen történő kihirdetésével azonnal hatályba lép. Az elfogadás tényét és szavazati eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

10.2. A hatálybalépéssel a korábbi SZMK-szabályzat hatályát veszti.

Átmeneti rendelkezés: A jelen szabályzat elfogadásának napján tartott tisztségviselő-választás során a szavazást már a jelen szabályzat szerint kell lefolytatni.

10.3. Az elfogadás után a szabályzatot öt munkanapon belül meg kell küldeni valamennyi osztályképviselőnek és az igazgatónak, továbbá az erre rendszeresített honlapon is közzé kell tenni. Az osztályképviselők is kötelesek biztosítani az osztályok szülői közösségeinek hozzáférését. Az igazgató tudomásulvétele nem feltétele az SZMK belső szabályzata hatálybalépésének.

Elfogadási záradék

A választmány a szabályzatot 2026. október 15. napján elfogadta.

Levezető elnök: .....

Jegyzőkönyvvezető:.....

Jelölést elfogadó és összeférhetetlenségi nyilatkozat

Tanév: 2026/27.

Az adott tanévre megválasztott képviselő vagyok; egyidejűleg más osztályt nem képviselek. Velem szemben a szabályzat 2.3. pontjában meghatározott foglalkoztatási kizáró ok nem áll fenn. Az 5.25.4. pont szerinti gazdasági összeférhetetlenség nem áll fenn. Elnöki tisztségre való jelölés esetén nyilatkozom, hogy büntetlen előéletű vagyok.
A feltételek változását három munkanapon belül bejelentem.

Kelt: 2026. nov. 24.

A Szülői Munkaközösség Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyólag tudomásul veszem.

Harta-Heimann Anita
SZM elnök

Obingerné Strasszer Mónika
Alapítványi Elnök

Dr Srágliné Molnár Beáta
Főigazgató

Helényi Orsolya (2.a.)
ALSÓS elnökhelyettes

Homoki-Szeder Krisztina (6.a.)
FELSŐS elnökhelyettes

Szaniszló Szilvia (9.a.)
GIMNÁZIUMI elnökhelyettes