

A Szlovákiai Magyar Szülők Szövetségének a Zselízi Magyar Tannyelvű Alapiskola mellett működő Alapszervezete, Komenského 1, Zselíz 93701

IČO: 35626356/147

A Szlovákiai Magyar Szülők Szövetségének a Zselízi Magyar Tannyelvű Alapiskola mellett működő Alapszervezetének

## **Szervezeti és működési rendje**

### **I. fejezet**

#### **A Szülői Szövetség jellege**

1. A Zselízi Magyar Tannyelvű Alapiskola mellett működő Szülői Szövetség (SzSz) a diákok szüleinek illetve törvényes képviselőinek önkéntes polgári társulása, amely a Szlovákiai Magyar Szülők Szövetségének (SzMSzSz) a szervezete, és a VVS/1-900/90-11 372 szám alatt van bejelentve. A SzMSzSz működéséhez évente tagonként 0,10 €-val járul hozzá. Ezt az összeget a pénztáros minden év októberében utalja át a SzMSzSz számlájára, ahol azonosító szimbólumként (variabilný symbol) a SzSz azonosító számát használja.
2. A SzSz jogi személy, a jogviszonyokban a saját nevében lép fel, és viseli az említett viszonyokból eredő felelősséget. Együttműködik az iskola vezetésével a diákok oktatási és nevelési problémáinak megoldásában, a szakköri tevékenység megszervezésében, a kulturális- és sportrendezvények megrendezésében, a hazai és határon túli kapcsolatok ápolásában és a szülők iskolához való viszonyának irányításában.
3. Az iskola vezetésével együtt értékeli az oktató-nevelő folyamat eredményeit, kifejti véleményét a munka módszertanával kapcsolatban, és ösztönzi a szülőket az esetleges akadályok elhárítására és a tanulási folyamat hatékonyabbá tételére. Lehetőségei szerint támogatja az iskolát a diákokkal való munkában anyagi, szervezési és személyi segítséggel.
4. A SzSz tevékenységét a Szlovákiai Szülők Szövetségének Tanácsa által elfogadott határozatok és javaslatok és a SzSz működésére vonatkozó törvények irányítják. Tiszteletben tartja az iskola vezetésének kéréseit az iskola és a szülők együttműködésével kapcsolatban.
5. A SzSz az átruházott hatáskörök elve alapján működik. A szervezet irányítóit és azok képviselőit egyenrangú, közvetlen és titkos szavazással nevezi ki és hívja vissza. A jelenlevők szavazatainak egyszerű többsége dönt.
6. A SzSz nem meghatározott ideig működik.

## **II. fejezet**

### **A SzSz küldetései és feladatai**

1. A SzSz legfontosabb küldetése az iskola vezetőségével és tantestületével való együttműködés a diákok oktató-nevelő munkájában.
2. A SzSz összegyűjti a szülők kéréseit, véleményét és javaslatait a gyerekek iskolai oktatásával és nevelésével kapcsolatban, és részt vállal ezek megoldásában.
3. Képviselőin keresztül tárgyal az igazgatóval és a tantestület tagjaival egymás kölcsönös tiszteletben tartása mellett a partneri viszonyt figyelembe véve.
4. Tiszteletben tartja az iskola jogalanyiságát érdekeinek elérésében az 1. bekezdésben leírtak szerint.
5. Tagjai számára részvételt biztosít az Iskola Tanácsban.
6. Célja az iskola vezetőségének és tantestületének segítése az oktató-nevelő munka során felmerülő problémák megoldásában.
7. Segítséget nyújtanak a kulturális-, sport- és más rendezvények megszervezésében.

## **III. fejezet**

### **A SzSz szervezete**

1. A Szülők Tanácsát (SzT) az osztálybizalmik alkotják, akiket az I. fejezetben meghatározott feltételek mellett választanak meg a szülők az első osztályszülői értekezleten a szeptemberi hónap folyamán.
2. A SzT oldja meg az iskola és a szülők együttműködésének fő kérdéseit, állást foglal az iskola nevelési elveivel kapcsolatban, elfogadja a szervezet költségvetését és dönt annak felhasználásáról és az iskola vezetésével együtt elbírálja a szülők részéről felmerülő megjegyzéseket és javaslatokat.
3. A SzT évente legalább kétszer ülésezik. Az elnök összehívhatja a tanácsot akkor is, ha arra az iskola vezetősége, az osztálybizalmik vagy a szülők egy csoportja megkéri, és olyan dologról van szó, ami nem tűr halasztást.
4. A SzT határozatai minden tagja számára kötelezőek. A SzT működési időszaka egy év, és a következő iskolaév szeptemberében ér véget. A működési időszak meghosszabbításáról a SzT az iskolaév első ülésén határoz.
5. A SzT az első ülésén 3 tagú végrehajtó bizottságot választ az I. fejezet 5. bekezdése alapján.
6. Az osztályközösség a SzSz legfontosabb tagja. Az első osztályszülői értekezleten

választják őket meg a SzSz-be való belépés után és a jegyzőkönyve való felvétellel. Feladata a szülőkkel, osztályfőnökkel, az osztályban tanító pedagógusokkal való szoros együttműködés, az oktató-nevelő munkában való részvétel és a diákok szakköri és osztályon kívüli tevékenységének segítése.

- a) Az osztályközösség osztálybizalmit választ (elnököt) és jegyzőkönyvvezetőt, aki az osztályszülői értekezlet jegyzőkönyvét fogja írni.
  - b) Megbeszéli az éves tagdíj nagyságát és leadási idejét.
  - c) Kifejti véleményét az osztály oktató-nevelő tevékenységéről, segít az osztályfőnöknek a felmerülő problémák megoldásában és javaslatokat fogalmaz meg a SzT felé a hiányosságok kiküszöbölésére.
  - d) Hatást gyakorol azokra a szülőkre, akik elhanyagolják gyermekük nevelését vagy felborítják az iskola és a szülők közötti jó viszonyt, és lehetőségei szerint felajánlja segítségét.
  - e) Kiválogatja és nyilvántartásba veszi az osztály számára felajánlott ajándékokat és dönt azok felhasználásáról.
  - f) Tiszteletben tartja a SzT határozatait és javaslatait, végrehajtja őket.
  - g) Szülőket javasol a SzT-ba és az iskola szerveibe a SzT javaslatai alapján.
  - h) Megszervezi az osztály diákjai és szülői számára az egyes rendezvényeket az osztályközösség javaslata alapján.
7. Az osztályközösség negyedévente egyszer ülésezik, amelyet az osztályközösség hív össze az iskola vezetésével és a SzT való egyeztetés után. Az osztálybizalmi az osztályfőnök illetve a szülők javaslatára rendkívüli gyűlést hívhat össze komoly probléma vagy halaszthatatlan ügy felmerülésekor.
8. Az osztályszülői értekezletet az osztálybizalmi vezeti, ha ő nincs jelen, akkor bármelyik szülő. Mindegyik gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelyet a jegyzőkönyvvezető készít el, különleges hangsúlyt fektetve a szülők hozzászólásaira (ki a címzettje, világos-e, tekintélyelvű-e). Azokat a javaslatokat is lejegyzik, amelyeket a helyszínen sikerült megoldani akár a szülők, akár az osztályfőnök részéről, és nem szükséges a SzT vagy az iskola vezetésének beavatkozása.
9. Az osztályközösség osztálybizalmit választ a SzT-ba. A megválasztott szülő köteles részt venni a SzT ülésein, vagy maga helyett helyettezt küldeni az osztályközösségből.
10. Az osztálybizalmi a SzT ülésein tájékoztatja a tanács tagjait az osztályközösségben felmerülő javaslatokról, megjegyzésekről, aktívan részt vesz a problémák megoldásában, majd tájékoztatja az osztályközösség tagjait a gyűlés azon részleteiről, amelyek őket is érintik.
11. A SzT végrehajtó bizottságát az elnök, alelnök, titkár, pénztáros és ellenőr alkotja, akiket az osztályközösségek tagjai hagynak jóvá. A végrehajtó bizottság biztosítja az

elfogadott határozatok megvalósítását, a SzT határozatainak végrehajtását és a szülők javaslatainak tolmácsolását a megfelelő szervnek.

12. A végrehajtó bizottságot a SzT az iskolaév elején, első ülésén hagyja jóvá. Tekintetbe veszi az iskolavezetés kéréseit és irányítja a szervezet munkáját a küldetését és feladatait szem előtt tartva (II. fejezet).
13. A végrehajtó bizottság:
  - a) Beszámol a SzT-nak a tevékenységéről és gazdálkodásáról
  - b) Benyújtja a költségvetési javaslatot és végrehajtja az egyes határozatait az elfogadása után
  - c) Elfogadja a szervezet kiadásait 50.-€ összegig, amiről informálja a SzT-t az egyes üléseken.
  - d) Biztosítja a SzSz és az iskolavezetés együttműködését.
  - e) Informálja az igazgatót a szülők javaslatairól és megjegyzéseiről és igyekszik azokat megoldani.
  - f) Az iskolavezetéssel való egyeztetés után összehívja a SzT-ot
  - g) Biztosítja a szülők hatékony részvételét az iskolai akciókon
  - h) Ellenőrzi a szülők tevékenységét az iskola szerveiben
  - i) Vezeti a szülői kommunikációt az állam, önkormányzat felé a diákok oktató-nevelő tevékenységével kapcsolatban, és megfogalmazza a javaslatait ezek felé a szervek felé
  - j) Elvezeti a Szlovákiai Szülők Szövetségének Tanácsa részére utalt anyagi hozzájárulást és kommunikációt tart fenn ezzel a szervvel.
14. A végrehajtó bizottság minden szeptemberben, december, januárban, márciusban és májusban ülésezik.(illetve szükség szerint rendkívüli ülést hív össze). A tagok részvételéért és a vendégek meghívásáért a titkár felel. A rendkívüli üléseket maga az elnök hívja össze a szülők, osztálybizalmik, iskolavezetés kérésére a sürgős ügyek megbeszélésére és a problémák megoldására. A végrehajtó bizottság ülésein az igazgató saját akaratából vagy meghívásra vehet részt, illetve küldhet maga helyett valakit az iskolavezetésből.
15. Szükség esetén a végrehajtó bizottság meghívhatja az üléseire a tantestület tagjait, az osztálybizalmikat vagy egyes szülőket.
16. A végrehajtó bizottság titkára vezeti a jegyzőkönyvet, amelyet az igazgató, és a bizottság tagjai számára készít 4 példányban. Egy példány az iskolai dokumentációba kerül.

17. Az ellenőrző bizottságot az elnök az ellenőr és a pénztáros alkotja. A bizottság tagjai szülők, akik az elnök javaslatára vesznek részt az ellenőrzésben. Az ellenőrző bizottság évente kétszer ellenőrzi a SzT gazdálkodását, mindig a SzT ülése előtt. Az ellenőrző bizottság végzi a SzSz vagyonának leltározását is.
18. A SzSz tagjai más szervezetekben: az Iskola Tanácsban, az iskola Étkeztetési és Egészségügyi Bizottságában stb. vehetnek részt. A megválasztott szülők az egyes szervezetekben a SzSz érdekeit védik, főleg a diákok oktató-nevelő tevékenységével kapcsolatban.

## **IV. fejezet**

A SzSz tagjainak jogai és kötelességei:

1. A Szövetségben való tagság a Szövetség iskolai szervezete tagjainak jegyzékébe történő bejegyzéssel keletkezik, amely megegyezik az osztályszülői értekezlet jelenléti ívén szereplő nevek névsorával vagy a tagsági díj befizetéséről készített névsorral.
2. A Szövetség tagjainak jogukban áll:
  - a) megválasztani a szövetség szerveit,
  - b) választottnak lenni a szövetség szerveiben,
  - c) a Szövetség közvetítésével véleményt mondani az iskola munkájáról,
  - d) kezdeményezéseket, javaslatokat előterjeszteni, és bíráló megjegyzéseket tenni,
  - e) tájékozódni, hogyan érvényesülnek az iskola munkájában ezek az ötletek, javaslatok, észrevételek,
  - f) ajándékot adni a SzSz, az iskola vagy szakkörök számára anyagi vagy pénzbeli formában,
  - g) tájékoztatva lenni a SzSz munkájáról az iskolában
  - h) információkat kapni a gyermekük oktatási eredményeiről és az iskola belső kérdéseiről (szociális és nevelési)
3. A Szövetség tagjai kötelesek:
  - a) részt venni az egyes üléseken, ahová tagként meg lettek választva, és úgy döntöttek, hogy részt vesznek a SzSz tevékenységében
  - b) a megállapított évi 17€ tagdíjat (családonként) befizetni
  - c) egyértelműen és világosan kifejtetni megjegyzéseiket és azok megoldásában részt venni
  - d) tiszteletben tartani a határozatokat

e) részt venni a saját megjegyzésem megoldásán , ha arra a végrehajtóbizottság felkér.

## V. fejezet

### A Szülői Szövetség gazdálkodása

1. A SzSz bevételeit a tagdíjak, a SzSz által rendezett akciók bevételei, az önzetlen adományok és ajándékok alkotják.
2. A SzSz disztribúciójának fő eszköze a SzSz költségvetése. A költségvetést a végrehajtó bizottság készíti el, és terjeszti elő elfogadásra a SzSz-nek az iskolaév elején az első ülésükön. Az alapvető költségvetési tételek a tagdíjakból származnak.
3. A SzSz többi bevételét nem tervezett tételként iktatják be a költségvetésbe. Ezek elosztásáról a SzSz gazdálkodásáról szóló beszámolóban tájékozódhatunk, amit a bizottság a SzT-nak nyújt be.
4. Az osztály számára felajánlott szponzorajándékok nem tartoznak a szervezet költségvetésébe. Ezek felhasználásáról az osztályközösség dönt.
5. Önkéntes ajándéknak azokat a dolgokat nevezzük, amelyeket a felajánló a címzett és cél felhasználásának meghatározásával adományoz. Az ilyen ajándékokról a végrehajtó bizottság rendelkezik, és az ajándékozónak beszámol azok felhasználásáról.
6. A SzSz pénze pénzügyi intézetben tartandó. Aláírásmintája a végrehajtó bizottság tagjainak van.
7. A SzSz költségvetését a végrehajtó bizottság tagjai dolgozzák ki és a SzT hagyja jóvá novemberben. A költségvetés kidolgozásakor a feltételezett bevételekből indul ki, a tagdíjak összegéből, amit a tagok számából számol ki aszerint, hogy az osztályközösségben hány tagja van.
8. A végrehajtó bizottság biztosítja a a SzSz működéséhez szükséges anyagi javakat a költségvetés alapján. A közvetlen felelősség az anyagi javakkal való gazdálkodásról a pénztárost terheli.
9. A SzSz kiadásai: a tömeges iskolai akciókon való részvétel egy diákra és egy akcióra, kulturális és sportrendezvényeken való részvétel támogatása, a kiváló teljesítményt nyújtott diákok jutalmazása, az oktató-nevelő munka megvalósításához szükséges feltételek biztosítása, a SzSz működéséhez szükséges kiadások, a SzMSzS felé elvezetett pénzösszeg, és a különleges kiadások alkotják. A kiadásokat a költségvetés figyelembe vételével valósítják meg.

10. Az anyagi javak mérítéséről rendszeresen és okmányokkal bizonyítva kell jegyzőkönyvet vezetni a pénzügyi naplóba, amit a pénztáros végez. A pénztáros a pénzügyi naplót a végrehajtó bizottságnak minden ülésen bemutatja. A pénzügyi jelentést a végrehajtó bizottság mutatja be a SzSz-nek minden egyes ülésén.
11. Az anyagi eszközök kiadását a pénztáros végzi a SzT határozata alapján, a SzSz költségvetése szerint.
12. A SzSz tulajdonát képező tárgyakat a leltárkönyv tartalmazza, amit a pénztáros vezet. Leltározás évente egyszer megy végbe, az iskolaév végén, vagy a pénztárosi funkció átadásakor.

## **VI. fejezet**

### **Zárórendelkezések**

1. A SzSz megszűnik az iskola megszűnésével vagy a tagok többségének elhatározásából. A szülők ezen akaratát a SzSz végrehajtó bizottsága a szervezet aktivitásának felmérésekor szűri le, közvéleménykutatással, esetleg a szülők közvetlen megkérdezésével. Ezt a javaslatot a szülők 80 %-ának támogatnia kell. Ekkor a végrehajtó bizottság különleges (záró)ülést hív össze, amely a SzSz nevében megerősíti a szervezet megszűntét.
2. A szervezet megszűntekor a SzT összegzi a szervezet vagyonát, főleg:
  - a) anyagi javakat, kiegyenlíti a tartozásokat és kijelöli a likvidátorokat (szülők egy csoportját)
  - b) megvalósítja az anyagi és nem anyagi javak eladását a többi SzSz részére, ha azok igényt tartanak rá, vagy átadja az iskolának oktató-nevelő célokra.
  - c) Megszünteti a bankszámlát és elosztja az anyagi javakat.
3. Ez a szervezeti és működési rend életbe lép 2016. február 8-tól.

Zselíz, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
a SzSz elnöke