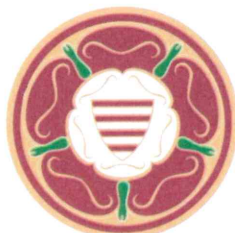


**Árpád-házi Szent Erzsébet Gimnázium, Óvoda és Általános Iskola
Szülői Szervezetének**



**SZERVEZETI
ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Esztergom

2025

I. rész

Általános rendelkezések

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

Az iskolai Szülői Szervezet neve:

Árpád-házi Szent Erzsébet Gimnázium, Óvoda és Általános Iskola Szülői Szervezete

Székhelye:

2500 Esztergom, Mindszenty tér 7.

Képviselője: A Szülői Szervezet elnöke

A szülői szervezet

II. rész

Az intézményi Szülői Szervezet alapvető célja

- 1) Az intézménybe járó óvodások és tanulók szüleinek képviselete a szülői kötelességek és jogok gyakorlásának érdekében. Az óvoda, az iskola és az otthon közötti aktív együttműködés elősegítése.
- 2) A nevelő munkát együttműködésükkel segítő szülők összefogása.
- 3) Az intézményi szintű egyetértési, véleményezési és javaslattevési jog gyakorlása.
- 4) A nevelés-oktatás feltételeinek és minőségének javítása az intézménybe járó gyerekek érdekében. A felmerülő problémák közös megoldása.
- 5) Az intézménnyel való együttműködés biztosítása, részvétel annak munkájában a szülői szervezet választott képviselői által.

III. rész

Az intézmény Szülői Szervezetének feladata

- 1) Az Intézményi Szülői Szervezet, figyelemmel kíséri a szülői és tanulói jogok érvényesülését.
- 2) Az óvoda, iskola és a szülők együttműködésének erősítése.
- 3) A szülők tájékoztatása, véleményük kikérése és érdekeik képviselete a gyermekük nevelésével-oktatásával, a nevelés-oktatás körülményeivel kapcsolatos kérdésekben.
- 4) Az intézményi szülői szervezetbe delegált tagok segítése véleményük kialakításában és beszámoltatásuk az intézményi szülői szervezet döntéseiről osztályszinten.
- 5) Kapcsolatfelvétel és együttműködés az intézményen kívüli, az oktatás és nevelés színvonalát megőrizni és javítani kívánó helyi és országos szülői és egyéb szervezetekkel, egyesületekkel.

IV. rész

Az iskola Szülői Szervezetének belső felépítése

A) Gyermekcsoport és Osztályszintű Szülői Szervezet (mini Szülői Szervezet)

- Tagja csoportonként és osztályonként 2 fő. Olyan szülők, akiknek gyermeke az adott csoport tagja vagy osztály tanulója.
- A tagok önkéntesen vállalják a feladatot, az első szülői értekezleten megerősítik tagságukat.
- A tagságot vissza lehet mondani. A feladat ellátására a szülői értekezleten új tagokat választanak az önként jelentkezők közül.
- A választott szülői szervezeti tagot akadályoztatása esetén a gyermekcsoportból, osztályból felkért szülő (írott megbízással) teljes joggal helyettesítheti a szülői szervezet ülésein illetve 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 – kizárhatja magát és gyermekcsoportja, osztálya szülői közösségének új képviselőt kell delegálnia.

B) Az iskolaszintű Intézményi Szülői Szervezet választmánya

- Az osztály szülői szervezetének tagjai alkotják az iskolaszintű Szülői Szervezet választmányát.
- Az intézményi szülői szervezetet (továbbiakban: Szülői Szervezet) a vezetőség irányítja.
- Az intézményi szülői szervezet tagjai maguk közül egy 3 tagból álló vezetőséget választanak:
 - Tagjai: elnök és még két tag (lehet elnök-helyettes, titkár, jegyzőkönyvvezető).
 - A jelölés nyílt, a választás titkos.
 - Vezetőség választást minden évben lehet tartani, ha az intézményi szülői szervezet tagjainak 1/3-a új tagot jelöl a tanév első ülésén, egyébként 2 évente kell választást tartani.
 - -A vezetőség visszahívható, ha az intézményi szülői szervezet 1/3-a kezdeményezi. A visszahívásról szavazással, legalább 2/3+1 fő egyetértésével dönt. A visszahívott vezetőségi tag a választmány tagja marad.

V. rész

Az intézményi Szülői Szervezet működési szabályai

Az gyermekcsoport és osztály szintű szülői közösségek működése

- a) A gyermekcsoport vagy az osztályszintű szülői közösség értekezleteit a szülői értekezlettel egy időben tartja.
- b) A gyermekcsoport vagy az osztály szülői szervezetével elsősorban az óvónők és az osztályfőnökök tartják a kapcsolatot.
- c) A gyermekcsoportot vagy osztályt érintő kérdés, probléma esetén kizárólag a szülői szervezet tagjai járhatnak el az adott csoport vagy osztály szüleinek álláspontját képviselve a panaszkezelés rendje szerint.

Az intézmény szintű szülői szervezet működési szabályai

- 1) Az intézményi szülői szervezet az üléseit az osztályszintű szülői értekezleteket követően tartja.
- 2) Az elnök képviseli a Szülői Szervezetet. Képviseleti jogát az elnök a vezetőség tagjaira átruházhatja.
- 3) Aláírási joga van az iskolai szülői munkaközösség vezetőjének, akadályoztatása esetén a másik két vezetőségi tag bármely tagjának.
- 4) A Szülői Szervezet ülésének összehívásáról az elnök gondoskodik és ő vezeti le.
- 5) A Szülői Szervezet vezetősége lehetőség szerint a tanév minden hónapjában egyszer az iskola vezetőjével tanácskozást kezdeményezhet.
- 6) A Szülői Szervezet ülésére az egyes napirendi pontokról előterjesztést kell készíteni, amelyet a tagoknak az ülés előtt legalább egy héttel e-mailben meg kell kapniuk. Az írásos előterjesztést a szülői szervezet elnöke állítja össze.
- 7) A Szülői Szervezetnek rendkívüli ülését össze kell hívni, ha azt az intézmény vezetője vagy legalább 3 osztály képviselői kéri. Rendkívüli ülés összehívása esetén törekedni kell arra, hogy az ülés időpontját legalább 8 nappal korábban közöljék, a napirendet és az írásos előterjesztéseket az osztályképviselők legalább 3 nappal az ülés előtt kézhez kapják.
- 8) Nem érvényes a szülői szervezet azon döntése -kivételesen rendkívüli ülés esetén-, amelynek meghozatala előtt legalább 3 nappal az osztályképviselők az előterjesztéseket írásban nem kapták kézhez. A kézbesítés történhet az osztályképviselők által megadott e-mail címre,

levelezőlistára vagy szülői szervezet tagjainak fenntartott csoportba, felületre. Az e-mail cím változásából fakadó fennakadásokért az adatváltozást be nem jelentő képviselő a felelős.

- 9) A szülői szervezet határozatképes, ha a tagoknak legalább 50 % plusz 1 fő jelen van. Határozatképtelenség esetén a Szülői Szervezet ülését az előre meghirdetett időpont után 60 perccel újra össze lehet hívni, az így összehívott ülés a megjelentek számától függetlenül határozatképes. A szülői szervezet a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, az előzőekben felsorolt elvek figyelembevételével. Személyi kérdésekben, előzetesen szótöbbséggel hozott határozat alapján titkos szavazással is dönthet, minden egyéb esetben a szavazás nyílt.
- 10) Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amit az iskola vezetője és az szülői szervezet elnöke ír alá. Az ülésen keletkezett dokumentumokat és a szervezet más írásos anyagait az elnök iktatja és archiválja.
- 11) Az Szülői Szervezet vezetősége a jegyzőkönyveket köteles nyilvánosságra hozni.
- 12) A szülők választott képviselői mind osztály, mind intézményi szinten kötelesek rendszeresen tájékoztatni a szülőket a munkájukról. Erre a célra levelezőlistákat és/vagy internetes felületet is létre kell hozni.
- 13) Az iskolaiszintű Szülői Szervezet ülése nyilvános. Ezen a szülők és az intézményben oktató pedagógusok – szavazati jog nélkül – bármikor részt vehetnek, a szülői szervezet tagjai hozzászólási lehetőségükről egyszerű többségi szavazással dönt. Zárt ülés bármikor elrendelhető. Állandó meghívott az intézmény vezetője és helyettesei, a diákönkormányzat elnöke, de lehetséges a kapcsolódó ügyekhez az illetékes személyek ideiglenes meghívása is.
- 14) Az intézményi szülői szervezet képviseli a közösséget az iskolai rendezvényeken és azokon a megbeszéléseken, ahol egyetértési és véleményezési joga van a szülői szervezetnek.
- 15) A szülői szervezet a működésével és az érdekek képviseletével kapcsolatban a következő elveket fekteti le:
 - A teljes intézményt, vagy az intézménybe járó valamennyi gyermeket érintő kérdésekben a mini szülői szervezet által delegált tagok az egyetértési, véleményezési, ill. javaslatvételi jogukat az intézményi szülői szervezetben egyszerű többséggel elfogadott álláspontnak megfelelően képviselik ill. gyakorolják. Az intézményi szülői szervezeti állásfoglalás az egyes gyermekcsoportokban, osztályközösségekben elfogadott szülői állásfoglalások alapján megállapított többségi álláspont.
 - Az intézmény egy részét (tagintézményt vagy akár egy gyermekcsoportot, tanulócsoportot) érintő kérdésekben az intézményi szintű szülői szervezet az érintett gyermekek szüleit tömörítő szülői szervezet (csoport- vagy osztályszintű szülői szervezet) álláspontjának megfelelően dönt, és az érintettek érdekeit, akaratát és véleményét tükröző álláspont képviseletével bízza meg az intézményi szülői szervezetbe delegált tagokat.
 - A szülői szervezeteknek jogaik gyakorlásához a legitimációt az intézményt, vagy gyermekcsoportot, tanulócsoportot érintő változások esetén az érintett szülőkkel való kommunikáció révén gyermekcsoport-, osztály-, illetve intézményi szinten tartott szülői, rendkívüli szülői értekezletek során szerzik meg.
 - Az intézményi szülői szervezet elkötelezett abban, hogy a megalakuló intézményt képviselő szülői szervezet szervezési és működési szabályzatában a fentebb felsorolt elvek (az érintettek érdekeinek képviselete és érvényre juttatása) megjelenítésre kerüljenek.

VI. rész

Az intézmény szülői szervezetének jogosítványai

1. A Szülői Szervezet **dönt**
 - saját működési rendjének és munkaprogramjának elfogadásáról;
 - tisztségviselőinek megválasztásáról;
2. A Szülői Szervezet **javaslatot tehet**:
 - a szülők körében szervezendő, iskolát segítő és közösségépítő munkáról.

- a szülők körében megszervezendő, iskolát építő munkáról.
3. A Szülői Szervezet **eljárhat, intézkedhet** a köznevelési törvényben és az iskola Pedagógiai Programjában, SZMSZ-ében meghatározott szülői jogok érvényesítése és szülői kötelességek teljesítése érdekében.
 4. A Szülői Szervezet **kérdéseket tehet fel** az intézmény igazgatójának, az intézmény működését, diákok, szülők jogait érintő kérdésekben.
 5. A Szülői Szervezet **észrevételeket fogalmazhat meg** a diákokat érintő minden olyan kérdésben, amely a tanulók biztonságát, gyarapodását, harmonikus iskolai közösségben létét érinti. A Szülői Szervezet és az iskola vezetés közötti kapcsolattartás egyedi formáját az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
 6. Tárgyalja a szülőket érintő kérdéseket, fontos ügyekben kialakítja a közös álláspontot, amit azután az intézményi szervezetbe delegált szülők rugalmasan, konszenzusra készen vagy éppen határozottan képviselnek.
 7. Megjeleníti a kisebbség véleményét.
 8. Kezdeményezheti szülői értekezletek összehívását és önállóan is szervezhet szülői értekezleteket.
 9. Az intézmény szervezeti és működési szabályzata a szülői szervezet részére további jogokat állapíthat meg.
 10. A szülői szervezet működési feltételeiről az intézmény vezetője gondoskodik, az iskola szervezeti és működési szabályzatában rögzített módon. A szülői szervezet részére vagy tagjai részére érkező postai küldeményeket az iskola köteles iktatni és felbontatlanul a legrövidebb időn belül eljuttatni a címzettekhez pl. a gyerekek révén. A szülői szervezetnek címzett leveleket a Választmány elnökének, akadályoztatása esetén valamelyik választmányi tagnak kell kézbesíteni.
 11. Segíti – a tanulók kérésére – a diákönkormányzat munkáját.

VII. rész

Az Vezetőség tagjainak feladatai, kötelezettségei és jogai

Az elnök feladata:

- Kapcsolattartás, együttműködés az iskola igazgatójával, a pedagógusokkal és a szülőkkel.
- Éves munkaterv összeállítása, előterjesztése, elfogadtatása.
- Kapcsolattartás az elnökhelyettessel és a jegyzőkönyvvezetővel.
- Tájékoztodik a szülői munkaközösségi tagok osztályszintű munkájáról, a választmányi ülésen vállalt feladataik állásáról, teljesítéséről.
- Kötelessége a rendezvényeken való aktív részvétel.
- A Választmány üléseinek összehívása, meghívó elkészítése (a napirendi pontok meghatározásával), kiküldése a szülői szervezeti tagoknak.
- Rendkívüli ülés összehívásának esetén köteles – a tárgyalt ügy sürgősségétől függően – 7 napon belül a szülői szervezeti tagokat meghívni.
- Köteles az ülések dokumentálásáról és annak érvényesítéséről gondoskodni.

Az elnökhelyettes feladata:

Az elnök akadályoztatása esetén, felkérésre: kapcsolattartás, együttműködés az iskola igazgatójával, a pedagógusokkal és a szülőkkel.

- Az elnök akadályoztatása esetén, felkérésre: éves munkaterv összeállítása, előterjesztése, elfogadtatása.
- Kapcsolattartás az elnökkel és a jegyzőkönyvvezetővel.
- Kötelessége a rendezvényeken való aktív részvétel.
- Az elnök akadályoztatása esetén: a Választmány üléseinek összehívása, meghívó elkészítése (a napirendi pontok meghatározásával), kiküldése a szülői munkaközösségi tagoknak.

- Az elnök akadályoztatása esetén: rendkívüli ülés összehívásának esetén köteles – a tárgyalt ügy sürgősségétől függően – 7 napon belül a szülői munkaközösségi tagokat meghívni.
- Köteles az ülések dokumentálásáról és annak érvényesítéséről gondoskodni (az elnök akadályoztatása, jelenlétének hiánya esetén).

A jegyzőkönyvvezető feladata:

- Az ülésen elhangzottak rögzítése
- A jegyzőkönyv 3 napon belüli elkészítése és átadása az elnöknek.

VIII. rész Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a Választmány bármely tagja kezdeményezheti.

A Szervezeti és Működési Szabályzat kötelező felülvizsgálatát évente el kell végezni, különös tekintettel a törvényi változások rögzítésére.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a tagok véleményének meghallgatása után a szülői szervezet fogadja el, melyről a nevelőtestületet jegyzőkönyv formájában tájékoztatja.

Jelen szabályzat 2025. november ... -én, a Szülői Szervezet tagjaival való megismertetését és az elfogadásával való egyeztetését követően lép hatályba.

A Szabályzatot a Szülői Szervezet tagjai 2026. január 20. napján egyhangúan elfogadták.

Esztergom, 2026. február 11.

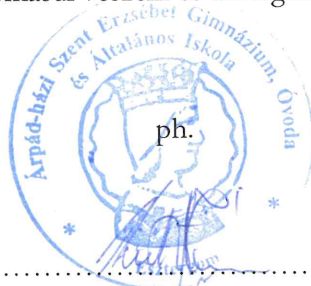
Gellei-Pintér Márta

Gellei-Pintér Márta
elnök

Nyilatkozat

Az **Árpád-házi Szent Erzsébet Gimnázium, Óvoda és Általános Iskola Szülői Szervezet** megalakulását intézményemben tudomásul veszem és támogatom.

Dátum: *2026. február 11.*



Kürti Zoltán
igazgató