

Zalalövői Borostyán Óvoda és Mini Bölcsőde
8999Zalalövő, Deák F. u. 5-7.

**A BOROSTYÁN SZÜLŐI SZERVEZET
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
2024.**

Készítette: Gyeneséné Gyarmati Rita
Óvoda igazgató

I. Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

II. Általános rendelkezések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 24.§ (2) bekezdés értelmében „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.”

Az Nkt. 73.§ (1) alapján „Az óvodában, az iskolában és a kollégiumban a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.

A működési szabályzat megalkotásának szükségessége

Az óvodába járó gyermekek harmonikus fejlődése érdekében, valamint a szülők, az óvodapedagógusok, a szülői szervezet, a fenntartó, az óvodavezetés közötti jó kapcsolat és a viták elkerülése miatt célszerű rögzíteni az óvodai szülői szervezet működésének rendjét és szervezeti felépítését.

Nagyon fontos a részvételi szabályok és a szavazati arányok rögzítése.

Az óvodai szülői szervezet céljait az óvodai szülői közösség tűzi ki a jogszabályok és az óvodai speciális céljainak figyelembevételével.

Az óvodai szintű szülői szervezet feladatainak egy részét jogszabályok határozzák meg, másik részéről az óvodai szülői közösség dönt.

Az Óvodai Szülői Szervezet neve:

Borostyán Szülői Szervezet

Székhelye: Zalalövői Borostyán Óvoda és Mini Bölcsőde

8999 Zalalövő, Deák F. u. 5-7.

III. Az Óvodai Szülői Szervezet alapvető céljai

A szülői szervezet célja az óvodába járó gyermekek szüleinek képviselete a szülői kötelességek és jogok gyakorlásának érdekében.

- A szülői közösség és az intézmény közötti megfelelő információáramlás biztosítása.
- A nevelő munka támogatásának érdekében a szülők összefogása, koordinálása.
- Óvodai rendezvények szervezésében való részvétel az óvodába járó gyermekek óvodai ellátásának javítása érdekében.
- Az óvoda és az otthon közötti együttműködés elősegítése, támogatása.
- Az iskolai életre felkészítő óvoda megvalósításában való közreműködés.

IV. Az Óvodai Szülői Szervezet alapvető feladatai

- A szülői képviselet megszervezése: szervezeti felépítés kialakítása, működési szabályainak megalkotása, vezetőség választása, a képviselet módjának és tartalmának kialakítása a törvényi kereteknek megfelelően az óvodai nevelőtestülettel egyeztetve.
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a szülői és a gyermeki jogok érvényesülését.
- A szülők hiteles tájékoztatása az aktuális nevelési kérdésekről és véleményük közvetítése az óvoda vezetői és nevelői közössége felé a gyermekek nevelésével összefüggésben.
- A gyermekeik ügyében eljáró szülők tájékoztatása jogaikról és kötelességeikről, az eljárás lehetséges módjáról.
- A vonatkozó jogszabályok és azok végrehajtásáról szóló rendeletek változásainak nyomon követése, a szülői közösség tájékoztatása ezekről.
- A szülői kapcsolattartás megszervezése
 - szülők – szülői szervezet között,
 - szülők – szülők között.
- A kapcsolattartás formái:
 - A Szülői Szervezet rendes ülései nyilvánosak az óvodába járó gyermekek szülei részére, valamint betekintést nyerhetnek a Szülői Szervezet rendes üléseinek jegyzőkönyvébe.
 - Az óvodai szülői csoport tagjai számára a Borostyán Szülői Közösség Facebook zárt csoporton keresztül.
 - Tájékoztatókat terjeszt az óvoda faliújságján és egyéb helyeken, egységes design-t használva.

V. Az óvoda szülői szervezetének belső felépítése

V.1. Csoport szintű szülői szervezetek

A csoport szintű szülői szervezet az óvodai szülői szervezet alapegysége.

- Minden óvodai csoport 4 főt delegál az intézményszintű szülői szervezetbe. A delegált személyeket az adott csoportba járó gyermekek szülei választják meg többségi nyílt szavazással.
- Gyermekenként egy szavazati joggal rendelkezik a szülő vagy a törvényes képviselő

V.2. Óvodai szintű szülői szervezet

- Az óvodai csoportok szülői közösségeinek tagjai alkotják az óvodai szintű szülői szervezetet.
- A szervezet tagjai vezetőt választanak nyilvános jelölés, szavazás útján. Valamint gazdasági felelőst, aki a pénzügyekért felel.
- Amennyiben a posztokra egy-egy jelölt van, akkor az adott személy abban az esetben válhat tisztségviselővé, ha az óvodai csoport szülői közösségének 50%-a plusz 1 fő támogatja őt. Több jelölt esetén a legtöbb szavazatot kapott személy nyeri el a posztot.
- A Tisztségviselőket nevelési évenként (amely adott év szeptember 1-től következő naptári év augusztus 31-ig tart) újra kell választani.
- Ha a választmányi tag háromszor egymás után nem jelenik meg a választmányi ülésen, akkor kizárja magát a választmányból, és a csoportszintű Szülői Szervezetnek új tagot kell delegálnia helyette (Önkizárás).
- Az elnök képviseli az intézmény szülői közösségét.
- A választmány tagjai tisztségükről lemondhatnak. Ez esetben új választást kell tartani a megüresedett pozíció betöltésére.
- Az óvodai szülői szervezet ülésein a meghívottak tanácskozási joggal vehetnek részt. (pl. óvoda igazgató vagy helyettese, óvodai alapítvány képviselője, fenntartó képviselője, stb.)
- A Működési Szabályzat év közben módosítható.

VI. Az óvodai Szülői Szervezet működési szabályai

- A választmány rendes üléseit nevelési évenként 3 alkalommal tartja, legkésőbb adott év október elsején megkezdni.
- Összehívásáról – meghívó kiküldésével – a Szülői Szervezet elnöke (akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy) gondoskodik.

- A kitűzött időpont előtt legalább 2 héttel az elnök meghívót küld a csoport szülői szervezet tagjainak, mely a pontos időpontot, helyszínt valamint a napirendi pontokat tartalmazza.
- Az óvodai nevelési év első ülésén a választmány tisztújítása, az óvodai szülői szervezet elnökének megválasztása/tisztújítása, az óvodai Szülői Szervezet Működési Szabályzatának elfogadása, vagy aktualizálása történik.
- Rendkívüli választmányi ülést kell összehívni, ha kezdeményezi
 - a választmány egy tagja,
 - a Szülői Szervezet elnöke,
 - az óvoda igazgató,
 - nevelőtestületi tag,
 - az óvoda fenntartója.
- A rendkívüli ülést a kezdeményezéstől számítva 7 napon belül össze kell hívni, vagy a kérdés sürgőssége szerint.
- A választmány ülését az elnök, távollétében az elnök által kijelölt Szülői Szervezeti tag vezeti.
- A választmányi ülés határozatképes, ha a választmány tagjainak 50%-a jelen van. A határozatképességet jelenléti ívvel kell igazolni.
- A Szülő Szervezet határozatait a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.
- Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amelyet az elnök és egy hitelesítő ír alá.
- Az elnök rendszeresen tájékoztatja a szervezet tagjait az általa elvégzett feladatokról és azok eredményeiről.

VII. Az óvodai Szülői Szervezet jogosítványai az Nkt. és a 20/2012 EMMI rendelet vonatkozó részei alapján.

A gyermekek érdekében eljáró szülők érdekeinek érvényesítésére alakult óvodai szülői szervezet az alábbiakban felsorolt jogosítványok alkalmazásával vesz részt az óvoda működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésében és a saját működési szabályzatában foglaltak megvalósításában:

1. Figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
2. Tájékoztatást kérhet a gyermekek csoportjait érintő bármely kérdésben a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet az óvodai nevelőtestület értekezletein.

3. Dönt
 - tisztségviselőinek megválasztásáról,
 - a saját működési szabályzatának és munkatervének elfogadásáról,
 - a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának módjáról,
 - a szülők körében megszervezendő, óvodát segítő munkáról.
4. Az Óvodai Szülői Szervezet (a továbbiakban ÓSzSz) eljárhat, intézkedhet, a köznevelési jogszabályokban meghatározott szülői jogok érvényesítése és szülői köteleességek teljesítése érdekében.
5. Az ÓSzSz véleményezési joggal rendelkezik az alábbi kérdésekben:
 - az óvodai nevelési év munkatervének elkészítésekor, az óvodai Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítésekor, módosításakor,
 - az óvoda pedagógiai programjának elkészítésekor, módosításakor,
 - az óvoda házirendjének elkészítésekor, módosításakor,
 - az adatkezelési szabályzat elkészítésénél vagy módosításánál.
6. A szülői szervezet javaslatára, kérelmére érdemi választ köteles adni a köznevelés rendszerében intézkedésre jogosult személy vagy szervezet 15 napon belül.
7. A szülői szervezetet megilletik az óvodai szervezeti és működési szabályzat által meghatározott, a szülői szervezet és az óvodavezetés közötti kapcsolattartás formái, valamint a nyilvánosság és tájékoztatás joga.

VIII. Záró rendelkezések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a 206/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet előírásai alapján az óvodában, a nevelési intézmény egészét érintő ügyek intézésére Szülői Szervezet alakult.

Határozat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a 2062012. (VIII.31.) EMMI rendelet előírásai alapján az óvodában, a nevelési intézmény egészét érintő ügyek intézésére **Borostyán Szülői Szervezet** néven óvodai szülői szervezet alakult.

Dátum

.....

elnök

.....

gazdasági felelős

2. számú melléklet

Nyilatkozat

A Borostyán Szülői Szervezet megalakulását intézményemben tudomásul veszem és támogatom.

Dátum:

ph.

.....

óvoda igazgató

3. számú melléklet

Pénzkezelési szabályzat

Az óvodai Borostyán Szülői Szervezet működéséhez kapcsolódó pénzkezelés során a következő szabályok figyelembe vételével kell eljárni:

1. A bevételek beszedése minden esetben konkrét jogcím és összeg megjelölésével írásban dokumentált módon történhet.
2. A pénzügyi számla feletti intézkedést a választmányi elnökség által kiválasztott két fő (Szülői Szervezet elnöke, gazdasági felelős) együttes aláírásával gyakorolhatja (készpénzfelvétel, átutalás), önálló rendelkezés nem megengedett.
3. A kiadások teljesítése csak bizonylat alapján történhet. Bizonylat lehet számla, nyugta, és minden olyan dokumentum, amely hitelesen igazolja a kifizetés megtörténtét (Pl. átvételi elismervény két tanuval).
4. Minden rendezvény lezárását követően tételes elszámolást kell készíteni, amelyet a szülőkkel ismertetni kell.
5. A pénzkezelés dokumentumainak, bizonylatainak aláírására, igazolására a Szülői Szervezet választmányának elnöke és a gazdasági felelős jogosult.