

A LÓNYAY UTCAI REFORMÁTUS GIMNÁZIUM

Szülői Tanács Szervezeti és Működési Szabályzata

(továbbiakban: Szabályzat)

I. rész

Általános rendelkezések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 73. § (1) bekezdése, továbbá a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján a **Lónyay Utcai Református Gimnáziumban (továbbiakban: Intézmény)** iskolai szintű Szülői Tanács működik. Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 5.§-nak megfelelően létrejött, jogi személyiséggel nem rendelkező testület, amely a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyek intézésére alakult.

A szülői szervezet neve: **LÓNYAY UTCAI REFORMÁTUS GIMNÁZIUM Szülői Tanács (továbbiakban: Szülői Tanács)**

Székhelye: 1092 Budapest, Kinizsi utca 1-7.

II. rész

Az Intézményi Szülői Tanács alapvető céljai

- 1) Az Intézménybe járó tanulók szüleinek képviselete a szülői jogok érvényesítése.
- 2) Az Intézmény tanulói és szülei érdekeit érintő döntések meghozatalában együttműködni az iskolavezetéssel és a tantestülettel.
- 3) Az iskola és az otthon közötti aktív együttműködés elősegítése.

- 4) Az Intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben a véleménynyilvánítási, javaslattételi jog gyakorlása.
- 5) Az Intézmény céljainak és feladatainak megvalósításában való közreműködés.
- 6) Az Intézmény dokumentumainak megismerése, véleményezése.

III. rész

Az Intézmény Szülői Tanács alapvető feladatai

- 1) Az oktató-nevelő munkát együttműködéssel segítő szülők összefogása.
- 2) Legfelsőbb szintű kapcsolattartás az Intézmény vezetőségével, az intézmény igazgatójával.
- 3) Elnöke közvetlenül tart kapcsolatot az Intézmény igazgatójával.
- 4) Az egész Intézményre vonatkozó kollektív szülői jogokat (döntés, egyetértés, véleményezés) a Szülői Tanács gyakorolja.
- 5) Véleményt mond a pedagógiai program, a házirend és a szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor és módosításakor.
- 6) A szülők tájékoztatása, véleményük kikérése és érdekeik képviselete a gyermekük oktatásával, az oktatás körülményeivel kapcsolatos kérdésekben.
- 7) Az Intézményben a tanulói jogok érvényesülésének figyelemmel kísérése.
- 8) Tájékoztatás kérése minden olyan esetben, amely a tanulók egy csoportját érint. Ebbe a körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselőjük részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- 9) A fenntartó a köznevelési törvény 83. §. (3.) bekezdésében felsorolt döntések előtt kötelezően kikéri a szülői közösség véleményét azáltal, hogy megküldi a Szülői Tanács részére, a Szülői Tanács feladata pedig ezen megkeresésekre nem több, mint 15 naptári napon belül válaszolni.
- 10) Dönt saját működési rendjéről és éves munkatervéről.
- 11) Dönt saját tisztségviselőinek megválasztásáról.

IV. rész

Az Intézményben működő Szülői Tanács szervezeti felépítése, működése, a működéssel kapcsolatos alapelvek

- 1) Az Intézményben a Szülői Tanács tagjai az Intézményben tanuló gyerekek szülei lehetnek.
- 2) A Szülői Tanács tagjai az osztályközösségekből delegált tagok.
- 3) Az osztályközösségek saját döntésük szerint nyílt vagy titkos szavazással 1 évre egyszerű szavazati többséggel 1-1 képviselőt, valamint 1-1 helyettest választanak – a feladat ellátására vállalkozó szülők közül – a tanév elején, az első szülői értekezleten. A szülői közösség ezzel a megválasztott szülőt megbízza a szülői szervezet által vállalt feladatok ellátásával.
- 4) A megválasztott képviselő visszahívható, ha azt az osztályba járó gyerekek szüleinek 10 %-a kezdeményezi és a visszahívást a szülők legalább 50 %-a + 1 fő szavazatával támogatja.
- 5) A Szülői Tanács tagjai maguk között egyszerű szavazati többséggel elnököt és elnökhelyettest (továbbiakban: tisztségviselőket) választanak. Rendkívüli esetben a választás az iskolai év folyamán megismételhető.
- 6) A megválasztott tisztségviselő visszahívható, ha a Szülői Tanács tagjai közül legalább 3 osztály képviselői azt kezdeményezik. Ebben az esetben a Szülői tanács elnöke köteles az V. rész „A Szülői Tanács üléseinek összehívása és lebonyolítása” pontban részletezettek szerint Szülői Tanács ülést összehívni és lebonyolítani. A Szülői Tanács egyidőben köteles új tisztségviselő(ke)t választani.
- 7) A Szülői Tanács elnöke képviseli a szülői érdekeket az azonnali döntést igénylő kérdésekben.
- 8) Az Intézmény Szülői Tanácsa különböző ügyekkel kapcsolatosan szülői munkacsoportokat is alakíthat (pl. pályaválasztási, szabadidős, pénzügyi, gyermekvédelmi, egészségügyi, stb) határozott vagy határozatlan időre.
- 9) A Szülői Tanács elnöke szorosan együttműködik a Szülői Tanács tagjaival, valamint az Intézmény vezetőivel. Ennek érdekében folyamatosan vezeti a Szülői Tanács tagjainak a névsorát, valamint elérhetőségeit és biztosítja a tagok egymás közti folyamatos együttműködésének lehetőségét.

- 10) A Szülői Tanács képviselői mind osztály, mind intézményi szinten kötelesek rendszeresen tájékoztatni a szülőket a munkájukról, döntésekről. Erre a célra levelezőlistákat és/vagy internetes felületet is létre kell hozni.
- 11) Aláírási joggal a mindenkori megválasztott elnök rendelkezik.
- 12) Az elnököt akadályoztatása esetén az elnökhelyettes helyettesíti teljeskörűen.

V. rész

A Szülői Tanács üléseinek összehívása és lebonyolítása

- 1) A Szülői Tanács rendes üléseit tanévenként legalább két alkalommal tartja, a tanév első, illetve második félév elején.
- 2) Az ülések összehívásáról a Szülői Tanács elnöke gondoskodik az intézmény vezetésének tájékoztatásával.
- 3) A Szülői Tanács rendes ülésein részt vesz az Intézmény vezetője, vagy annak delegáltja.
- 4) Az üléseken az Intézmény vezetője, vagy delegáltja tájékoztat az iskolával kapcsolatos tudnivalókról (pl. munkaterv, események, programok), valamint lehetősége van a Szülői Tanácsnak tolmácsolni az Intézménybe járó diákok szüleinek kérdéseit és arra választ kapni.
- 5) Az ülések meghívóit az elnök az ülés előtt legalább 8 nappal köteles megküldeni a Szülői Tanács tagjainak, illetve a meghívott Intézmény vezetőjének, igazgatóhelyettesének és gazdasági vezetőjének az ülés pontos időpontjával, valamint a napirendi pontok írásos előterjesztésével együtt.
- 6) Szülői Tanács rendkívüli ülését össze kell hívni, ha azt az Intézmény vezetője vagy a Szülői Tanács elnöke, vagy legalább 3 osztály képviselői kérik. Ebben az esetben is törekedni kell a meghívók kiküldéséről az V. rész 5) pontja szerint. A kézbesítés a Szülői Tanács tagok, valamint az Intézményi vezető, vezetőhelyettes és gazdasági vezető által megadott e-mail címre történik. Az e-mail cím változásából fakadó fennakadásokért az adatváltozást be nem jelentő a felelős.
- 7) A Szülői Tanács határozatképes, ha a tagoknak legalább fele plusz 1 fő jelen van. Határozatképtelenség esetén a Szülői Tanács ülését az előre meghirdetett időpont után 15 perccel újra össze lehet hívni, az így összehívott ülés a megjelentek számától

függetlenül határozatképes. A szülői szervezet a döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza.

- 8) Az ülésekről emlékeztető készül, amit a Szülői Tanács elnöke, vagy egyik tagja készít és két, ezzel megbízott tagja hitelesít. A Szülői Tanács az emlékeztetőket és határozatait köteles az Intézmény szülői közösségével megosztani.
- 9) Az emlékeztetőket az Szülői Tanács elnöke 5 évig megőrzi, illetve elnökváltás esetén az újonnan megválasztott elnöknek átadja.
- 10) A választott Szülői Tanács bármely tagját akadályoztatása esetén az osztályából felkért szülő teljes joggal helyettesítheti a Szülői Tanács ülésein, illetve a napirendi pontok ismeretében véleményét az ülés kezdetéig írásban a Szülői Tanács elnökének megküldheti. Ha az osztályképviselő kétszer egymás után nem jelenik meg az ülésen, és helyettesről sem gondoskodik, akkor – a körülmények mérlegelése mellett – kizárhatja magát, és osztálya szülői közösségének új képviselőt kell delegálnia.
- 11) A Szülői Tanács döntéseit egyszerű szavazati többséggel hozza.

VI. rész

Az Intézmény Szülői Tanácsának további jogkörei

- 1) Véleményt nyilváníthat az Intézmény munkatervével, a szervezeti és működési szabályzatának elfogadása és módosítása esetén, a választható tantárgyak meghatározásakor, továbbá minden olyan kérdésről, amelyet az Intézmény szervezeti és működési szabályzata ebbe a körbe utal.
- 2) Állást foglalhat az Intézményben folyó oktatási és nevelési munkával kapcsolatosan, észrevételezhet, támogathatja a pedagógiai munkát.
- 3) Kezdeményezheti rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívását.
- 4) Kérdéseket tehet fel az Intézmény vezetőinek az Intézmény működését érintő valamennyi kérdésben.
- 5) Megjelenítheti a kisebbségi véleményeket.
- 6) Közreműködhet a szülők tájékoztatásában.

VII. rész

Záró rendelkezések

A Szabályzat módosítását a Szülői Tanács bármely tagja kezdeményezheti írásbeli szövegszerű javaslat megküldésével.

A Szabályzatot az Intézmény Szülői Tanácsa egyszerű többséggel fogadhatja el, illetve módosíthatja.

A Szabályzat elfogadását követően az elnök aláírásával lép életbe.

Jelen Szabályzatot a Szülői Tanács tagjai a mai napon egyhangúlag elfogadták.

Budapest, 2024. október 10.

Szülői Tanács elnök

Szülői Tanács elnökhelyettese