

**A SOPRONI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
VAS- ÉS VILLAMOSIPARI SZAKKÉPZŐ ISKOLÁJA ÉS GIMNÁZIUMA
SZÜLŐI MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

1. A Szülői Munkaközösség szervezete

1.1. A Szülői Munkaközösség (SzM) választott testület, amely a szülők iskolai közösségének a jogszabályokban biztosított jogokat gyakorolja.

1.2. A Szülői Munkaközösség tagjait az egyes osztályok tanulóinak szülei választják, véleményük közvetítésére, érdekeik képviselésére, a szülők iskolai szintű kapcsolattartására.

1.3. A Szülői Munkaközösség feladatai különösen:

- a) gyakorolja a jogszabályok által a szülők közösségének biztosított jogokat
- b) segíti a szülők közösségeinek tevékenységét
- c) kapcsolatot teremt a szülők közösségei között
- d) kialakítja és képviseli a szülői közösségek közös álláspontját
- e) ellátja a szülők közösségeinek érdekvédelmét

1.4. A szülők osztályonként – a létszám és az osztály szerkezetének figyelembe vételével – legfeljebb kettő képviselőt választanak.

1.5. A Szülői Munkaközösség tagjainak megbízása gyermekük nappali tagozatos tanulóviszonyának időtartamára szól.

1.6. A SzM elnökségét a tagok választják maguk közül, törekedve arra, hogy az elnökség összetétele tükrözze az iskola oktatási-képzési szerkezetét (eltérő iskolatípusok, különböző évfolyamok).

1.6.1. Az elnökség létszáma – az ellátandó feladatköröktől függően – 3-5 fő.

1.6.2. A SzM általános képviselője az elnök, akit az elnökség tagjai választanak meg maguk közül.

1.6.3. A SzM elnökét akadályoztatása esetén az általa felkért elnökségi tag helyettesíti.

1.7. A SzM elnökségi tagjainak megbízása gyermekük nappali tagozatos tanulóviszonyának időtartamára szól.

1.8. A szülői munkaközösségi tag megbízatása megszűnik:

- a) a megbízási idő lejártával
- b) a SzM-tag írásbeli lemondásával
- c) a delegáló osztály (szülői értekezlet) visszahívó döntésével
- d) a tag halálával.

2. A Szülői Munkaközösség működése

2.1. A Szülői Munkaközösség tanévenként általában két, de legalább egy alkalommal ülésezik. Az összehívásról az elnök gondoskodik.

2.2. Az ülések napirendjét, várható témáit a tagoknak az elnök egy héttel az ülés előtt a tagoknak megküldi.

2.3. A Szülői Munkaközösséget össze kell hívni a fenntartónak, az iskola igazgatójának, SZM elnökének vagy a tagok legalább egyötödének írásbeli, a napirendi javaslatot tartalmazó indítványára.

2.4. A SzM ülését az elnök, akadályoztatása esetén az általa felkért elnökségi tag vezeti.

2.5. A Szülői Munkaközösség akkor határozatképes, ha ülésén az osztályok képvisellete több mint 50%-os részvétellel biztosítva van.

- 2.6. Ha a SzM ülése határozatképtelen, az ugyanazon napra, ugyanazon napirenddel későbbi időpontra összehívott ülés a jelenlevők számától függetlenül határozatképes.
- 2.7. A SzM a döntéseit általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, azonban bármely tag kérésére titkos szavazást kell elrendelni. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 2.8. A SzM elnökségének működésére és határozathozatalára is a 2.3., 2.4., 2.7. pontokban foglaltak érvényesek.
- 2.8.1. A SzM elnöksége – ha a tagok bármelyike azt nem ellenzi, elsősorban egyetértési jog gyakorlásakor – döntést elektronikus szavazás útján (e-mail) is hozhat. Jegyzőkönyvet ebben az esetben is kell készíteni, az e-mailek képernyőképének mellékelésével.
- 2.9. A SzM ülései általában nem nyilvánosak, de egyszerű többségi határozattal nyilvánossá tehetők. Az SZM ülésein az iskola igazgatója, illetve átruházott jogkörét gyakorló helyettese (nevelési igazgatóhelyettes) állandó meghívottként vesz részt. Az SZM lehetővé teheti mások (fenntartó képviselője, diákönkormányzat vezetősége stb.) részvételét is. A meghívottak tanácskozási joggal vehetnek részt a SzM ülésén.
- 2.10. A SzM, illetve az elnökség határozatairól jegyzőkönyv készül.
- 2.10.1. A jegyzőkönyvet az elnök és egy elnökségi tag írja alá.
- 2.10.2. A SzM döntéseit, határozatait szintén az elnök és egy elnökségi tag írja alá.
- 2.10.3. A határozatoknak az érdekeltekhez, illetve érintettekhez történő továbbítása az elnök feladata.
- 2.11. A szülői munkaközösségi értekezletek közötti időszakokban a szülők közösségeit megillető jogokat (véleményezés, egyetértés stb.) a SzM elnöksége gyakorolja.
- 2.12. A Szülői Munkaközösség jelen szabályzatban nem részletezett ügyrendjét és működését a SZM maga alakítja ki.

3. A Szülői Munkaközösség jogai és kötelezettségei

- 3.1. A SzM tagjai tanácskozási és szavazati joggal rendelkeznek a jogkörükbe tartozó kérdésekben.
- 3.2. A SzM véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az iskola működésével kapcsolatos kérdésekben.

Az SZM véleményezési jogkörébe tartozik különösen:

- a pedagógiai program
- a tanév helyi rendje
- az SZMSZ
- a fakultatív hit- és vallásoktatás
- az érettségi felkészítés tantárgyi és szintjei
- az első tanítási óra kezdete (legfeljebb 07.15)
- az intézményben üzemelő élelmiszerárúsító üzlet vagy áruautomata működésével, illetve kínálatával kapcsolatos egyes kérdések
- tanulóbaesetek kivizsgálásának való részvétel
- továbbá minden olyan eset, amelynek döntési, véleményezési, illetve egyetértési jogkörébe tartozó kérdéseit a hatályos jogszabályok tartalmazzák.

- 3.3. A SzM, illetve annak választmánya az iskolavezetés felkérésére részt vesz a tanulók jogainak érvényesítésével, kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézmény által hozott döntések, intézkedések ellen benyújtott kérelmek elbírálásában.