

BÉKÉSCSABAI KAZINCZY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA



SZÜLŐI SZERVEZET MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A HATÁLYBALÉPÉS IDŐPONTJA: 2025. JANUÁR 27.

TARTALOM

- I. A szülői jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos általános tudnivalók**
 - II. A szülőkre és a szülői szervezetekre vonatkozó jogi szabályok**
 - III. A szülő jogai és kötelezettségei a gyermekek nevelésével oktatásával kapcsolatban**
 - IV. A közoktatási intézmények feladatai a szülőkkel összefüggő kérdésekben**
 - V. A szülői szervezet (közösség) létrehozására és működésére vonatkozó előírások**
- Mellékletek**
- Az iskolai szülői szervezet (közösség) szervezeti és működési szabályzata**

I. A SZÜLŐI JOGOKKAL ÉS KÖTELEZETTSÉGEKKEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

A szülői jogokkal és kötelességekkel több jogszabály is foglalkozik. Ezek közül a legfontosabbak: az Alaptörvény, a köznevelési törvény, a családjogi törvény, a gyermekvédelmi törvény, a büntető eljárási törvény, és a Polgári törvénykönyv.

Az Alaptörvény rögzíti azt a szülői jogot, hogy a szülő megválassza a gyermekének adandó nevelést, tehát a szülő jogosult dönteni a gyermek sorsáról.

Kötelezettsége a gyermekről való gondoskodás és a taníttatás. Ehhez kapcsolódik a művelődéshez és tankötelezettség betartásához való jog.

A **nemzeti köznevelésről szóló törvény** szerint elérendő cél egy olyan köznevelési rendszer megalkotása, amely elősegíti a gyermekek fiatalok

- harmonikus lelki, testi és értelmi fejlődését,
- készségeik, képességeik, ismereteik, jártasságaik, érzelmi és akarat tulajdonságaik, műveltségük és sajátosságaiknak megfelelő, tudatos fejlesztését
- és ezek által erkölcsös, önálló életvitelre és céljaik elérésére, a magánérdekeivel összeegyeztetni képes embereket, felelős állampolgárokat neveljen.
- a nevelés-oktatás eszközeivel a társadalmi leszakadás megakadályozása
- a nevelés- oktatás eszközeivel tehetséggondozás.

A törvény rögzíti, hogy:

- a nevelés-oktatás ingyenes
- mindenki számára elérhető.
- központban a gyermek, a pedagógus, a szülő áll, akiknek a kötelességeik jogaik egységet alkotnak.

A családjogi törvény rendelkezései alapján a kiskorú (a tizennyolcadik életévét be nem töltött) gyermek szülői felügyelet vagy gyámság alatt áll.

A szülői felügyelet körében a szülő ellátja a gyermek:

- gondozását, nevelését,
- vagyonának kezelését,
- törvényes képviselőtét.

A szülők közös felelőssége gyermekük nevelésének és fejlődésének biztosítása, hiszen a szülői felügyeletet a szülők együttesen gyakorolják.

A szülő köteles elősegíteni gyermekének testi és szellemi fejlődését.

A szülői felügyelet keretében a szülő joga és kötelessége, hogy kiskorú gyermekét személyi és vagyoni ügyekben képviselje.

A Polgári Törvénykönyv szabályozza a gyermekek cselekvőképességére vonatkozó szabályait is. E szerint a tizennegyedik életévét betöltött kiskorú cselekvőképtelen, vagyis nem tehet érvényes nyilatkozatot. A tizennegyedik életévét betöltött, de a tizennyolcadik életévét még el nem ért kiskorú korlátozottan cselekvőképes, ezért nyilatkozatának érvényességéhez be kell szerezni a szülő előzetes beleegyezését, illetőleg utólagos jóváhagyását.

A kiskorú gyermek gondozására vonatkozó jogszabályok szerint:

- a kiskorú gyermek szülői vagy gyámság alatt áll.

A szülői gondviselés felügyeleti tartalma:

- a kiskorú gyermek gondviselése, nevelése
- vagyonának kezelése,
- törvényes képviselőtének joga és kötelessége,
- gyámnevezésnek, illetve a gyámságból való kizárás joga.
- A gyermek gondozását, felügyeletét a szülők közösen gyakorolják.

Amennyiben a szülők nem élnek együtt, s a gyermek egyikükénél van elhelyezve, a felügyeletet az a szülő gyakorolja, akinél a gyermeket elhelyezték. Ha külön élő szülők gyermeke más személynél van elhelyezve és a szülők nem tudnak megegyezni, a felügyeletet gyakorló szülőt a gyámhatóság jelöli ki.

A szülői felügyelet keretében a szülő kötelessége:

- a gyermek gondozása,
- nevelése, tartása,
- testi, értelmi fejlődésének elősegítése, biztosítása.

Azok a szülők, akik a felügyeletet közösen gyakorolják, gyermekük vagyonát is közösen kezelik. A szülő felügyeleti joga kiterjed a személyi és jogi képviseletre egyaránt. A szülői felügyelet megszüntethető, ha gyermek sérelmére a szülő visszaél, kötelességeit elhanyagolja, életmódjával a fejlődését veszélyezteti.

Szünetel a szülői felügyelet, ha a szülő cselekvőképességében korlátozott, feladatának ellátásában akadályozott, vagy ismeretlen helyen tartózkodik.

A szülőnek joga van gyermekével érintkezni akkor is, ha a felügyelet megszűnt, vagy szünetel.

Ha a szülők nem tudnak megegyezni, akkor a gyámhatóság jelöli ki az érintkezés módját.

A törvényes képviseleti jog nem terjed ki:

- a kiskorú legszemélyesebb ügyeire, melyekben csak önmaga cselekedhet (pl. házasság, végrendelet)
- olyan ügyekre, ahol a szülő ellenérdekű félként jelenik meg a gyermekkel szembe
- a törvényes képviseleti jogot a gyámhatóság és a törvény rendelkezései korlátozzák
- a kiskorú megszerezheti még a nagykorúságot, ha házasságot köt, s így nagykorúvá válik.
- Ebben az esetben mentesül a szülő kötelezettségei alól.
- a tankötelezettség korhatárának tizenhat évre történő leszállításával, a szülő kötelezettsége a taníttatásra vonatkozóan megszűnik a nagykorúság elérése előtt.

II. A SZÜLŐKRE ÉS A SZÜLŐI SZERVEZETRE VONATKOZÓ JOGI SZABÁLYOZÁS

A szülőkre és a szülői szervezetekre, közösségekre vonatkozó oktatási-nevelési jogszabályok az alábbiak:

- 2012. évi CXCV. törvény a köznevelésről és az intézmények névhasználatáról
- a közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény egyes hatályban lévő rendelkezései
- a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet a köznevelési törvény végrehajtásáról

1. Célok és alapelvek

- A köznevelés középpontjában a gyermek, a tanuló, a pedagógus és a szülő áll, akiknek kötelességei és jogai egységet alkotnak.
- A köznevelésben a nevelés és oktatás feladatát a gyermek szülei, törvényes képviselői megosztják a köznevelési intézményekkel és a pedagógusokkal. E közös tevékenység alapja a bizalom, az intézmény és a pedagógusok szakmai hitele.

2. A gyermekek, a tanulók kötelességei és jogai, a tankötelezettség

- Magyarországon - a törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban a naptári évben, amelyben a hatodik, legkésőbb amelyben a nyolcadik életévét betölti, tankötelessé válik. A gyermek, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betölti, megkezdheti a tankötelezettség teljesítését. A szülő kérelmére a gyermek megkezdheti a tankötelezettség teljesítését akkor is, ha a hatodik életévét december 31. napjáig tölti be. A tankötelezettség kezdete annál a gyermeknél eshet a nyolcadik életévre, aki augusztus 31. utáni időpontban született. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A tanuló kötelességének teljesítése

- A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli,
- Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell,
- A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

3. A köznevelési intézmény igazgatója

- felel a munkavállalói érdekképviselői szervekkel és a diákönkormányzatokkal, szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,

4. A pedagógus kötelessége, hogy

- a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről,
- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő - és szükség esetén más szakemberek - bevonásával,
- a gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.

5. A köznevelési intézmény működésének rendje

- 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.
- A házirend a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti.

- A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, szülői szervezet, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el.

6. A köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok

- 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.
- A nevelési-oktatási intézmény a gyermekkel, a tanulóval kapcsolatos döntéseit - jogszabályban meghatározott esetben és formában - írásban közli a tanulóval, a szülővel.
- Az iskola döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a tanuló, a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése ellen. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik
- Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet - a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével -, a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább háromtagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság
 - a kérelmet elutasítja,
 - a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
 - a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja,
- A köznevelés rendszerében intézkedésre jogosult személy vagy szervezet - a diákönkormányzat, a nevelőtestület, szülői szervezet, közösség (a továbbiakban: szülői szervezet) javaslatára - tizenöt napon belül, a fenntartó legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ köteles adni.
- A tanuló, a szülő a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá - a megrovás és a szigorú megrovás büntetést kiszabó fegyelmi határozat ellen benyújtott kérelem kivételével - az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem

tárgyában hozott döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre hivatkozással.

- A diákönkormányzat, szülői szervezet a jogainak megsértése esetén tizenöt napon belül a fenntartóhoz jogszabálysértésre hivatkozással fellebbezést nyújthat be. A fenntartó döntése ellen - a közléstől számított harminc napon belül a bírósághoz lehet fordulni.
- A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést
 - a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem,
 - tanulói jogviszony megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

7. Az iskolai nevelés és oktatás közös szabályai

A szülőket az iskola a megelőző tanítási év végén tájékoztatja azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz, valamint az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről.

8. A köznevelési intézmény működésének rendje

- A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg
- A házirend szabályozza a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.
- A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, továbbá az iskolai diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el.
- A házirend előírhatja az iskolába, a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését.
- A házirend az a tanulói jogviszonyból, származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

- Az iskola - a tanórai foglalkozások mellett - a tanulók érdeklődése, igényei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.
- Az iskola köteles – a szülő igénye alapján - valamennyi évfolyamon napközis, illetve tanulószobai foglalkozást szervezni.
- A napközis, illetve a tanulószobai foglalkozásokat olyan módon kell megszervezni, hogy a szülők igényei szerint eleget tudjon tenni az iskolai felkészítéssel és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatoknak.

9. A sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók nevelése, oktatása

- A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.
- A szülő választja ki a sajátos nevelési igényű tanuló számára megfelelő ellátást nyújtó nevelési-oktatási intézményt az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján, a szülő és a gyermek igényeinek és lehetőségeinek figyelembevételével.
- A gyermek, tanuló érdekében a kormányhivatal kötelezheti a szülőt, hogy gyermekével jelenjen meg szakértői vizsgálaton, továbbá a szakértői vélemény alapján gyermekét a megfelelő nevelési-oktatási intézménybe írassa be. Ha a szülő a kormányhivatal felhívása ellenére kötelezettségének ismételten nem tesz eleget, a kormányhivatal a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíti. A szakértői bizottság nem jelölhet ki olyan intézményt, amely helyhiány miatt nem tudná felvenni a gyermeket, tanulót. A szakértői vizsgálaton való részvétel érdekében szükséges utazás költségeit a társadalombiztosítás a szülőnek megtéríti.

10. Adatkezelés a közoktatási intézményekben

A pedagógust és a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a hivatásának ellátása során szerzett tudomást. E kötelezettség független a foglalkoztatási jogviszony fennállásától, és annak megszűnése után, határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha alóla a szülővel történő közlés tekintetében a tanuló, másokkal történő közlés tekintetében a tanuló és a szülő közösen, mindkét esetben írásban felmentést adott. A tanuló írásbeli hozzájárulásának hiányában sem minősül a titoktartási kötelezettség megszegésének a cselekvőképtelen kiskorú szülőjének tájékoztatása, ha az a konkrét tény, adat, információ átadása nélkül, és azt követően történik, hogy a pedagógus, illetve a nevelő és oktató munkát segítő alkalmazott meggyőződött arról, hogy a tanulót ezzel nem hozza hátrányos helyzetbe. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi értekezletre, a nevelőtestület tagjainak egymásközi, a gyermek, tanuló érdekében végzett megbeszélésre. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki azokra az adatokra, amelyek e törvény alapján kezelhetők és továbbíthatók. A titoktartási kötelezettség kiterjed azokra is, akik részt vesznek a nevelőtestület ülésén.

Önkéntes adatszolgáltatás esetén a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt is tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Kiskorú tanulónak az önkéntes adatszolgáltatásba történő bevonásához be kell szerezni a szülő engedélyét.

11. A fenntartó kötelezettségei és jogai

- A fenntartó
 - a köznevelési intézmény megszüntetésével,
 - átszervezésével,
 - feladatának megváltoztatásával,
 - nevének megállapításával,

összefüggő döntése vagy véleményének kialakítása előtt beszerzi a szülői szervezet, továbbá az iskolai, diákönkormányzat véleményét.

12. Szülők közösségei, szervezetei

- Az iskolában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.
- Az iskolában a nevelő és oktató munka segítése, a nevelőtestület, a szülők és a tanulók, az intézményfenntartók, továbbá az intézmény működésében érdekelt más szervezetek együttműködésének előmozdítására a szülők, a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat azonos számú képviselőjéből álló iskolaszék alakulhat.
- Az iskolában a helyi közösségek érdekeinek képviselésére a szülők, a tanulók, a nevelőtestület, az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzat, a történelmi egyházak, a helyi gazdasági kamarák azonos számú képviselőjéből és az intézmény székhelye szerint illetékes kormányhivatal delegáltjából álló intézményi tanács hozható létre.

III. A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI A GYERMEKEKNEVELÉSÉVEL, OKTATÁSÁVAL KAPCSOLATBAN

1. A szülőt megillető jogok

- gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát.
- A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

2. A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- gondoskodik arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit,
- gyermeke oktatásához, neveléséhez megadja minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel,
- figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítja gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartja az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait,
- tanúsítson tiszteletet az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai iránt,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson,
- biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Ha az ilyen irányú kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

3. A szülő jogainak és kötelezettségeinek korlátozása

- Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén a közoktatási törvénynek a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni.
- Nagykorú tanuló esetében a köznevelési törvényben vagy a végrehajtására kiadott rendeletben a szülő vagy a szülők képviselője részére megállapított jog vagy kötelezettség a tanulót vagy a tanulók képviselőjét illeti meg, illetve terheli.

IV. A KÖZOKTATÁSI INTÉZMÉNYEK FELADATAI A SZÜLŐKKEL ÖSSZEFÜGGŐ KÉRDÉSEKBEN

1. Az iskola köteles együttműködni:

- a szülővel a tanuló személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában,
- a szülők közösségével a tanulóközösség kialakítása, fejlesztése során,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik különösen, hogy a szülői szervezetekkel (közösségekkel) együttműködjön,

2. A szülők igényei szerint kell megszervezni:

- a hit- és vallásoktatást.

3. Meg kell határozni a szülőkkel, illetve a szülői szervezettel való kapcsolattartás formáját:

- az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni a szülő és a pedagógus együttműködésének formáit, továbbfejlesztésének lehetőségeit,
- a szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás formáját.

4. A szülőt tájékoztatni kell:

- iskolánk honlapján keresztül a szülők tájékozódhatnak az intézmény szabályzatairól.

5. A szülőket értesíteni kell:

- a működés rendjéről,
- a tanuló érdemjegyeiről rendszeresen,
- a tanuló fejlődésével, tanulmányi előmenetelével kapcsolatos döntésről,
- az iskolai átvételről;
- a tanulói jogviszony megszűnésével kapcsolatos döntésről,
- gyermeke első igazolatlan mulasztásáról,
- az igazolatlan mulasztás következményeiről,

- a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai döntésekről akkor is, ha a tanuló nagykorú, de önálló jövedelemmel nem rendelkezik, és a szülővel közös háztartásban él,
- a fegyelmi eljárás megindításáról, a tanuló terhére rótt köteleességszegés megjelölésével a fegyelmi határozat kihirdetéséről írásban (megrovás és szigorú megrovás büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a szülő azt tudomásul veszi, a határozat megküldését nem kéri, és lemond eljárást megindító kérelmi jogáról.).
- a közép fokú iskolának a felvétellel kapcsolatos döntéséről

6. A szülőket tájékoztatni kell:

- az intézmény munkatervéről,
- az intézmény pedagógiai programjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- az őket érintő kérdésekről,
- folyamatosan a tanuló érdemjegyeiről,
- a tanuló félévi osztályzatáról,
- a tanuló év végi osztályzatáról,
- azokról a lehetőségekről, amelyekkel az iskola segítséget tud nyújtani gyermeke eredményes felkészüléséhez,
- a megelőző tanév végén azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a nevelő és oktató munkához a következő tanévben szükség lesz,
- a megelőző tanév végén az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
- a nem kötelező tanórai foglalkozásra való jelentkezés előtt írásban arról, hogy felvétel esetén a tanuló a nem kötelező tanórai foglalkozáson a tanítási év végéig köteles részt venni,
- a magántanuló jogairól és kötelességeiről, ha a tanuló magántanulóként tesz eleget tanulmányi kötelezettségének,
- arról, hogy a tanuló az iskolának kárt okozott (A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.),

- a gyermekét ért három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásáról (A balesetről felvett jegyzőkönyvet át kell adni a szülőnek.),
- a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címéről, illetve telefonszámáról.

7. A szülőt figyelmeztetni kell:

- a pedagógusnak, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.

8. Az iskolának segítséget kell nyújtani a szülő számára:

- gyermeke neveléséhez,
- továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadással a középiskolai tanulmányok megkezdéséhez.

9. Az iskolának a szülőt meg kell keresnie:

- a tanuló ismételt igazolatlan mulasztása esetén a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével,
- ha az iskola a tanuló által készített dolgok vagyoni jogait másra kívánja átruházni, hogy megállapodjanak a tanulónak járó megfelelő díjazás mértékéről.

A szerzői jogról szóló törvény előírásaival összhangban – a tanuló által előállított dolgok feletti rendelkezési jog az iskolát illeti meg, kivéve, ha az iskola és a tanuló között eltérő megállapodás jön létre. Amennyiben azonban az iskola a tanuló által előállított dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat átruházza, díjazást köteles fizetni a tanulónak. A díjazás mértékében az iskola és a tanuló állapodik meg. A tizennégy évnél fiatalabb tanulók esetében – mivel ők a Polgári törvénykönyv alapján még cselekvőképtelenek – a megállapodáshoz be kell szerezni a szülő egyetértését is.

- a tanulmányi idő megrövidítésével kapcsolatos ügyekben,

10. A szülőnek érdemi választ kell adni:

- írásbeli javaslatára az iskola megkeresésétől számított harminc napon belül.

V. A SZÜLŐI SZERVEZET (KÖZÖSSÉG) LÉTREHOZÁSÁRA ÉS MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

1. Szülői szervezet létrehozása, szülők részvétele más testületekben

- Az iskolában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.
- Az iskolában a nevelő és oktató munka segítése, a nevelőtestület, a szülők és a tanulók, az intézményfenntartók, továbbá az intézmény működésében érdekelt más szervezetek együttműködésének előmozdítására a szülők, a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat azonos számú képviselőjéből álló iskolaszék alakulhat.
- Az iskolában a helyi közösségek érdekeinek képviseletére a szülők, a tanulók, a nevelőtestület, az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzat, a történelmi egyházak, a helyi gazdasági kamarák azonos számú képviselőjéből és a fenntartó delegáltjából álló intézményi tanács hozható létre.
- Egy köznevelési intézményen belül több szülői szervezet is működhet. Ilyen esetben az a szülői szervezet (közösség) járhat el az iskola valamennyi szülőjének a képviseletében, amelyiket az iskolába felvett tanulók szüleinek több mint ötven százaléka választott meg.
- Amennyiben az intézményben nincs ilyen szülői szervezet, a szülői szervezetek a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyek intézésére közös szervezetet hozhatnak létre, vagy megbízhatják valamelyik szülői szervezetet a képviselet ellátásával.

2. A szülői szervezet jogosítványai

A szülői szervezet **dönt:**

- saját működési rendjéről,
- munkatervének elfogadásáról,
- tisztségviselőinek megválasztásáról,
- arról, hogy ki lássa el a szülők képviseletét.

A szülői szervezetnek *figyelemmel kell kísérnie* az intézményben

- a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését,
- oktató-nevelő munka eredményességét.

Ezzel kapcsolatos megállapításairól tájékoztatnia kell a nevelőtestületet és a fenntartót.

A szülői szervezet *tájékoztatást kérhet* a nevelési-oktatási intézmény igazgatójától, a gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben.

3. A szülői szervezet működésének egyes kérdései

A szülői szervezet által benyújtott javaslatra a köznevelésben intézkedésre jogosult személy vagy szervezet harminc napon belül a fenntartó legkésőbb a harmincadik napot követő első ülésen köteles érdemi választ adni.

A szülői szervezet jogainak megsértése esetén tizenöt napon belül a fenntartóhoz törvényességi kérelmet nyújthat be. A fenntartó döntése ellen a szülői szervezet bírósághoz fordulhat.

Az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét a fenntartónak be kell szereznie a köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával kapcsolatosan.

A szülői szervezet (közösség) részére érkezett iratokat bontatlanul kell átadni a szülői szervezet (közösség) képviselőjének. Ha valamely irat elintézésére a szülői szervezet (közösség) a jogosult, döntését legkésőbb az iktatástól számított harmincadik napot követő első ülésén köteles meghozni.

4. A szülői szervezet (közösség) kötelességei

A szülői szervezet (közösség) a tanulókkal kapcsolatos ügyekben a döntését legkésőbb az ügyet tartalmazó irat iktatásától számított tizenötödik napot követő első ülésén köteles meghozni.

A nevelési-oktatási intézmény igazgatójának feladatkörébe tartozik, hogy együttműködjön a szülői szervezetekkel (közösségekkel).

MELLÉKLETEK

AZ ISKOLAI SZÜLŐI SZERVEZET (KÖZÖSSÉG) SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. A Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola szülői szervezetét az iskolába járó gyermekek szülei hozták létre a szülők és a gyermekek érdekeinek képviselésére, valamint a szülők és az iskola vezetőinek és pedagógusainak együttműködésének elősegítésére.
2. Az iskolai szülői szervezet elnevezése: szülői munkaközösség.
3. A szülői munkaközösség az iskolába járó valamennyi tanuló szüleinek az érdekképviselését ellátja.
4. A szülői munkaközösség szervezetei:
 - osztály szülői munkaközösségek,
 - iskolai választmány,
 - vezetőség.
5. Az osztályok szülői munkaközösségeit az egy osztályba járó tanulók szülei alkotják.
6. Az osztályok szülői munkaközösségei a szülők köréből, ha szükséges évente – a tanév első szülői értekezletén – elnököt és elnökhelyetteset választanak nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel.
7. A szülői munkaközösség legmagasabb szintű döntést hozó szerve az iskolai választmány.
8. Az iskolai választmány tagjai az osztályok szülői munkaközösségei által megválasztott osztály szülői munkaközösségi elnökök és elnökhelyettesek.
9. Az iskolai választmány dönt minden olyan kérdésben, amellyel a magasabb jogszabályok vagy az iskola belső szabályzatai a szülői munkaközösséget felruházzák.

10. Az iskolai választmány tagjai közül megválasztja a szülői munkaközösség tisztségviselőit és vezetőségét.

11. Az iskolai választmány akkor határozatképes, ha a választmányi ülésen a választmány tagjainak több mint az ötven százaléka jelen van.

12. Az iskolai választmány döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

13. A választmány egyes kérdésekről titkos szavazással is dönthet, ha ezt a jelenlévő választmányi tagok többsége elfogadja.

14. Az iskolai választmány szükség szerint, de tanévenként legalább két alkalommal ülésezik.

15. Az iskolai választmány üléseiről emlékeztetőt kell vezetni, mely tartalmazza:

az ülés idejét; a jelenlévők nevét; a határozatképesség megállapítását; valamint az egyes kérdésekkel kapcsolatosan a meghívottak nevét, az előterjesztés és az ehhez kapcsolódó vélemények lényegi megállapításait, a kérdésről hozott döntést a szavazati arányokkal.

16. Az iskolai választmány üléseit a szülői munkaközösség elnöke hívja össze és vezeti le.

17. Az iskola igazgatója tanévenként egy alkalommal tájékoztatja az iskolai választmányt:

- a tanulói jogok érvényesüléséről,
- az iskolában folyó pedagógiai munka eredményességéről.

A tájékoztató elfogadásáról az iskolai választmány dönt, és döntéséről a szülői munkaközösség elnöke írásban tájékoztatja a nevelőtestületet és az iskola fenntartóját.

18. A szülői munkaközösség vezetősége 3 főből áll.

19. A vezetőség 4 havonta ülésezik, és döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. (A vezetőség egyes kérdésekről titkos szavazással is dönthet, ha ezt a jelenlévő vezetőségi tagok

többsége elfogadja.) Szavazategyenlőség esetén a kérdésről az elnök szavazata dönt.

20. A vezetőség akkor határozatképes, ha a vezetőségi ülésen a vezetőség tagjainak több mint az ötven százaléka jelen van.

21. A vezetőség üléseit a szülői munkaközösség elnöke hívja össze és vezeti.

22. A vezetőség joga dönteni minden olyan kérdésben, amelyet a fenntartó, az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat vagy bármelyik szülő a szülői munkaközösséghez intéz. Ezekről a döntésekről a szülői munkaközösség elnökének az iskolai választmányt a választmány következő ülésén tájékoztatnia kell.

23. A vezetőség tevékenységéről a szülői munkaközösség elnökének tanévenként egy alkalommal az iskolai választmány előtt be kell számolnia.

24. A szülői munkaközösség iskolai tisztségviselői:

- elnök,
- elnökhelyettes,
- pénztáros,

25. A szülői munkaközösség képviselőjére a szülői munkaközösség elnöke – akadályoztatása esetén az általa felkért vezetőségi tag – jogosult.

I.**Általános rendelkezések**

A köznevelésről szóló 2012.évi CXC törvény és annak végrehajtási rendelete alapján az Kazinczy Ferenc Általános Iskolában a nevelési-oktatási ügyek intézésére szülői szervezet alakult.

Az iskola szülői szervezetének adatai:

Neve: Kazinczy Ferenc Általános Iskola Szülői Szervezete

Székhelye: 5600 Békéscsaba, Irányi u. 14.

II.**Az iskola szülői szervezetének céljai**

1. Az iskolába járó tanulók szüleinek képviselete, a szülői köteleességek és jogok gyakorlása érdekében,
2. Az iskola és a szülők közötti aktív együttműködés elősegítése,
3. Az iskola oktató-nevelő munkájának segítése,
4. A konkrét szülői igények, érdekek megfogalmazása és érvényesítése,
5. Véleményezési, javaslattételi jogának gyakorlása.

III.

Az iskolai szülői szervezet jogosítványai

1. A szülői szervezet *dönt*:
 - saját működési rendjéről,
 - munkatervének elfogadásáról,
 - tisztségviselőinek megválasztásáról,
 - arról, hogy ki lássa el a szülők képviselését a szülői szervezetben,
2. A szülői szervezet kezdeményezheti az iskolaszék és intézményi tanács létrehozását.
3. A szülői szervezet figyelemmel kíséri az intézményben
 - a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését,
 - oktató-nevelő munka eredményességét.
 - ezzel kapcsolatos megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót.
4. A szülői szervezet jogosult tájékoztatást kérni a nevelési-oktatási intézmény igazgatójától, a gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben.
5. A fenntartónak a köznevelési fejlesztési terv elkészítéséhez ki kell kérni az iskola szülői szervezetének véleményét.
6. Tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein,
7. Az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét a fenntartónak be kell szereznie a köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával összefüggő döntése előtt.
8. A szülői szervezet által benyújtott javaslatra a köznevelésben intézkedésre jogosult személy vagy szervezet harminc napon belül, a fenntartó legkésőbb a harmincadik napot követő első ülésen köteles érdemi választ adni.
9. A szülői szervezet jogainak megsértése esetén tizenöt napon belül a fenntartóhoz törvényességi kérelmet nyújthat be. A fenntartó döntése ellen a szülői szervezet bírósághoz fordulhat.
10. Ha a jogszabály a szülői szervezet részére további jogokat állapít meg az akkor is kötelező érvényű, ha a fenti felsorolásban nem szerepel.

IV.

Az iskola szülői szervezetének feladatai

1. A tanulók szüleinek az oktató-nevelő munkát segítő tevékenységének összefogása, koordinálása,
2. A szülők tájékoztatása az iskola oktató-nevelő munkájáról,
 - az intézmény nevelési programjáról, illetve pedagógiai programjáról,
 - az intézmény házirendjéről,
 - az őket érintő kérdésekről,
 - azokról a lehetőségekről, amelyekkel az iskola segítséget tud nyújtani gyermekek eredményes felkészüléséhez,
 - a megelőző tanév végén azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a nevelő és oktató munkához a következő tanévben szükség lesz,
 - a megelőző tanév végén az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
 - továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadással a középiskolai tanulmányok megkezdéséhez.
 - a tanulmányi idő megrövidítésével kapcsolatos ügyekben,
 - minden olyan döntésről, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul.
 - a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címéről, illetve telefonszámáról
3. A szülői jogok és érdekek következetes érvényesítése, aktív ismertetése a tanulók szüleinek körében
4. A szülők véleményének kikérése a gyermekük oktatásával, nevelésével kapcsolatban,
5. A szülők és az iskola közötti kapcsolattartás rendjének, formájának kialakítása, működtetése
 - szülők és szülők
 - szülők és tanulóközösség
 - szülők és intézményvezetés
 között.

A kapcsolattartás rendjét az iskola szervezeti és működési szabályzata, illetve pedagógiai programja szabályozza.

6. A szülői értekezletek megszervezésében való aktív részvétel
7. Képviselőt egyes fórumokon (iskolai értekezletek, fórumok, fenntartó, helyi és országos szülői szervezetek, stb.)
8. A szülői szervezet a részére érkező iratokat, postai küldeményeket iktatja, s intézkedik az iratokban foglaltakkal kapcsolatban

V.

Az iskola szülői szervezetének szervezeti felépítése, működése

Az iskola szülői szervezetének tagjai az iskolában tanuló gyermekek szülei.

Az iskola szülői szervezetének létszáma: osztályonként 3 fő

1. Osztályszintű szülői szervezet

- Az osztályok szülői munkaközösségeit az egy osztályba járó tanulók szülei alkotják.
- Az osztályok szülői munkaközösségei a szülők köréből évente – a tanév első szülői értekezletén – elnököt és elnökhelyettest választanak nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel.
- Az elnök, illetve az elnökhelyettes visszahívható, ha az osztályba járó tanulók szüleinek 20%-a kezdeményezi és a szülők több mint 50%-a egyetért vele.
- Az osztályszintű szülői szervezet tisztségviselői kötelesek részt venni az iskola szintű szülői szervezet (a választmány) munkájában.

2. Az iskolai szintű szülői szervezet (választmány)

Az osztályszintű szervezetek tisztségviselői alkotják az iskolai szintű szülői szervezet vezetőségét : a választmányt.

- A szülői munkaközösség vezetősége 3 főből áll
- A szülői munkaközösség iskolai tisztségviselői:
 - elnök,
 - elnökhelyettes,
 - pénztáros,

- A szülői munkaközösség iskolai tisztségviselőinek megbízatása 3 tanévre szól
- A szülői munkaközösség képviselőjére a szülői munkaközösség elnöke – akadályoztatása esetén az általa felkért vezetőségi tag – jogosult.

3. Az iskolai választmány működése

- Az iskolai választmány dönt minden olyan kérdésben, amellyel a magasabb jogszabályok vagy az iskola belső szabályzatai a szülői munkaközösséget felruházzák.
- Az iskolai választmány akkor határozatképes, ha a választmányi ülésen a választmány tagjainak több mint az ötven százaléka jelen van.
- Az iskolai választmány döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.
- A választmány egyes kérdésekről titkos szavazással is dönthet, ha ezt a jelenlévő választmányi tagok többsége elfogadja.
- Az iskolai választmány szükség szerint, de tanévenként legalább két alkalommal ülésezik.
- A választmányi ülések nyitottak az összes szülő és érdeklődő számára. Az elnök- egyes esetekben (a választmány döntése alapján) - zárt ülést rendelhet el.
- Az iskolai választmány üléseiről emlékeztetőt kell vezetni, mely tartalmazza:
 - az ülés helyét, idejét;
 - a jelenlévők nevét;
 - a határozatképesség megállapítását;
 - az egyes kérdésekkel kapcsolatosan a meghívottak nevét,
 - az előterjesztés és az ehhez kapcsolódó vélemények lényegi megállapításait,
 - a kérdésről hozott döntést a szavazati arányokkal.
- A választmány a határozatait, döntéseit az iskola honlapján köteles nyilvánosságra hozni.
- Az iskolai választmány üléseit a szülői munkaközösség elnöke hívja össze és vezeti le.
- Az iskola igazgatója tanévenként egy alkalommal tájékoztatja az iskolai választmányt:
 - a tanulói jogok érvényesüléséről,
 - az iskolában folyó pedagógiai munka eredményességéről.
- A tájékoztató elfogadásáról az iskolai választmány dönt, és döntéséről a szülői munkaközösség elnöke írásban tájékoztatja a nevelőtestületet és az iskola fenntartóját.
- A vezetőség 4 havonta ülésezik, és döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. (A vezetőség egyes kérdésekről titkos szavazással is dönthet, ha ezt a jelenlévő vezetőségi tagok többsége elfogadja.)

- Szavazategyenlőség esetén a kérdésről az elnök szavazata dönt.
- A vezetőség akkor határozatképes, ha a vezetőségi ülésen a vezetőség tagjainak több mint az ötven százaléka jelen van.
- A vezetőség üléseit a szülői munkaközösség elnöke hívja össze és vezeti.
- A vezetőség joga dönteni minden olyan kérdésben, amelyet a fenntartó, az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat vagy bármelyik szülő a szülői munkaközösséghez intéz. Ezekről a döntésekről a szülői munkaközösség elnökének az iskolai választmányt, a választmány következő ülésén tájékoztatnia kell.
- A vezetőség tevékenységéről a szülői munkaközösség elnökének tanévenként egy alkalommal az iskolai választmány előtt be kell számolnia.

VI.

Záró rendelkezések

Záradék:

A Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola szülői munkaközösségének iskolai választmánya a Szülői Szervezeti és Működési Szabályzatát a 2025. január 20. napján tartott ülésén megvitatta és elfogadta.

Kelt: Békéscsaba, 2025. január 20.


SZMK elnök

A Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola nevelőtestülete a Szülői Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmát a 2025. január 27-én tartott ülésén megismerte.

Békéscsaba, 2025. január 27.


igazgató



Alapdokumentum elfogadása

jelenléti ív

Osztály	SZMK tag	Aláírás
1.a	Kocsis-Sajti Anikó	Kocsis-Sajti Anikó
	Seres Jánosné	Seres Jánosné
	Szabó Sándorné	Szabó Sándorné
1.b	Dr. Némethné Horváth Rita	Dr. Némethné Horváth Rita
	Gyurovics Ilona	Gyurovics Ilona
1.c	Tóth Tímea	Tóth Tímea
	Hidvégi Gabriella	Hidvégi Gabriella
2.a	Aradszki Mária	Aradszki Mária
	Faragó Beatrix	Faragó Beatrix
	Bögre Rozália	Bögre Rozália
2.b	Altmann Viktória Ágnes	Altmann Viktória Ágnes *
	Eledné Molnár Anita	Eledné Molnár Anita
2.c	Benye Nikolett Katalin	Benye Nikolett Katalin
	Pázsit-Fazekas Renáta	Pázsit-Fazekas Renáta
	Kovács Ilona	Kovács Ilona
3.a	Csepely-Fodor Adrienn	Csepely-Fodor Adrienn
	Balázs Ágnes	Balázs Ágnes
	Peregi Bulla Tímea	Peregi Bulla Tímea
3.b	Oryszcsák Julianna	Oryszcsák Julianna
	Raczko Ildikó	Raczko Ildikó
	Balázs Ágnes	Balázs Ágnes
3.c	Gyurovics Ilona	Gyurovics Ilona
	Zima-Kovács Ilona	Zima-Kovács Ilona
4.a	Krizsán Gabriell	Krizsán Gabriell
	Diós Erzsébet	Diós Erzsébet
4.b	Krizsán Ildikó	Krizsán Ildikó
	Vozár Judit	Vozár Judit
	Dr. Bálint Piroska	Dr. Bálint Piroska
4.c	Grendelyné Balogh Anita	Grendelyné Balogh Anita
	Boncz-Nagy Katalin	Boncz-Nagy Katalin
	Váradiné Szabó Brigitta	Váradiné Szabó Brigitta
5.a	Bozóné Bakos Rita	Bozóné Bakos Rita
	Csepely-Fodor Adrienn	Csepely-Fodor Adrienn
5.b	Lovas-Bartók Viktória	Lovas-Bartók Viktória
	Tóth Tímea	Tóth Tímea
	Mazsu Ibolya	Mazsu Ibolya

* 2/b BARTÓK VIKTÓRIA ragyog 2025.02.03.

• 3/B Földes Anikó Haza Haza Haza FÖLDES ANIKÓ HAZA HAZA

5.c	Kesjár Edina	K. Edina
	Balaton-Tóth Zita	Balaton Tóth Zita
	Czibrik-Hegedűs Anita	Czibrik Anita
6.a	Hidvéginé Petrik Katalin	Hidvéginé Petrik Katalin
	Zelenyánszki Gabriella	Zelenyánszki Gabriella
	Kovács Márta	Kovács Márta
6.b	Váradiné Szabó Brigitta	Szabó Brigitta
	Kis Bak Bernadett	Kis-Bak Bernadett
7.a	Bozóné Bakos Rita	Bozóné Rita
	Uhrinné Nemes Gabriella	Uhrinné Nemes Gabriella
7.b	Gyeraj Tünde	TÓTH TÍMEA
	Lovas-Bartók Viktória	Lovas-Bartók Viktória
	Nagyné Marosvölgyi Tímea	
7.c	Kuszák Tibor	Kuszák Tibor
	Baráth Roland	Baráth Roland
	Lukóczy Nácisz	
8.a	Varga Anita	Varga Anita
	Ráczné Gyebnár Mónika	Ráczné Gyebnár Mónika
8.b	Barcsay Andrea	Barcsay Andrea
	Fáriné Szabó Anikó	Fáriné Szabó Anikó
	Foltz Katalin	Foltz Katalin
8.c	Dajka Renáta	
	Szpisjákné Kolarovszki Tünde	Szpisjákné Kolarovszki Tünde



Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola

☒ 5600 Békéscsaba, Irányi u. 14.

OM:028254

☎ 66/325-022

e-mail: kazinczy.bcs@gmail.com

Félévi értekezlet

2025. január 27. hétfő 14.00

Jegyzőkönyv

Helye: A Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola (5600 Békéscsaba, Irányi u. 14.) ebédlője

Jelen vannak: az iskola nevelőtestülete, vezetői, a mellékelt jelenléti ív szerint

Jegyzőkönyvvezető: Földesi Anikó Hajnalka

Hitelesítők: Dr. Becsiné Mazán Andrea
Erdős Péter

I.

Köszöntés, napirendi pontok ismertetése – Bujdosó Éva igazgató

II.

Igazgatói beszámoló, értékelés a 2024/2025-ös tanév első félévének eseményei, eredményei és a munkaközösségek beszámolója alapján

Munkaközösségek:

- osztályfőnöki
- alsós magyar
- alsós matematika
- felsős magyar, történelem, könyvtár
- felsős matematika
- idegen nyelv
- természettudományi
- művészeti
- testnevelés

III. Az intézményi szabályzatok felülvizsgálata, aktualizálása, a jogszabályi rendelkezések figyelembevételével megtörtént (Nkt. 69§(1) d. pontja ; Púétv. 75§ (1) d. pontja).

Intézményünk belső/helyi szabályzatai:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Pedagógiai Program
- Házi rend
- Iratkezelési szabályzat és irattári terv
- Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat
- Könyvtári Szervezeti és Működési Szabályzat / Tankönyvtári Szabályzat
- Helyi Minősítési Szabályzat
- A pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) intézményi szabályzata
- Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata
- Szülői Szervezet Működési Szabályzata

- Intézményi Tanács ügyrendje
- A Pedagógus Továbbképzési Program a jogszabályi változásoknak megfelelően felülvizsgálat és tervezés alatt van.

A Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola belső szabályzatainak módosításait/kiegészítéseit az iskola nevelőtestülete elfogadta, igazgatója jóváhagyta, figyelembe véve az Iskola Diákönkormányzatának, Intézményi Tanácsának, Szülői Szervezetének egyetértését.

IV.

Pappné Fekete Zita igazgatóhelyettes ismerteti a 2024/2025. tanév I. félévének statisztikai adatait.

V.

Rácz Mariann gyógypedagógus előadása a z SNI-s, BTMN-s tanulók ellátásáról

VI.

Programjaink, események:

- szülői értekezletek
- szabadságolási terv ismertetése
- tanulmányi versenyek
- nyílt tanítási napok leendő első évfolyamos gyerekek szülei részére (2025.02.05.)
- óvó nénik látogatása az első évfolyamon (2025.02.20)
- farsang -(2025.02.14)
- nyílt nap leendő elsősöknek -2025.03.20. /sport, néptánc, játszóház
- tavaszi szünet -2025.04.17-04.25
- beiratkozás az első évfolyamra 2025.04.10-11.
- majális- 2025.05.17. szombat
- pályázatok
- suliújság
- kirándulások szervezése
- karbantartási munkák
- telefonszekrények kiosztásának megszervezése

VII. Az értekezlet zárása

Békéscsaba, 2025. január 27.

.....
igazgató



.....
jegyzőkönyvvezető

.....
hitelesítő

.....
hitelesítő

**A BÉKÉSCSABAI KAZINCZY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA SZÜLŐI SZERVEZETÉNEK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola Szülői Szervezetének Szervezeti és Működési Szabályzatát az SZMK választmányának előterjesztése után a nevelőtestület 2025. január 27-én tartott ülésén elfogadta, az intézmény igazgatója jóváhagyta.

Ssz.:	Név:	Aláírás:
1.	Bagóné Harascsák Ildikó	Bagóné Harascsák Ildikó
2.	Balázs László Gyula	Balázs László Gyula
3.	Batke László	Batke László
4.	Dr. Becseiné Mazán Andrea	Dr. Becseiné Mazán Andrea
5.	Benkő Gyöngyi	Benkő Gyöngyi
6.	Bodnár István	Bodnár István
7.	Boros Ildikó	Boros Ildikó
8.	Bujdosó Éva	Bujdosó Éva
9.	Buzássy Emília	Buzássy Emília
10.	Dr. Dombiné Őszi Krisztina	Dr. Dombiné Őszi Krisztina
11.	Dr. Endrészné Monori Gyöngyi	Dr. Endrészné Monori Gyöngyi
12.	Erdős Péter	Erdős Péter
13.	Felföldi Zita	Felföldi Zita
14.	Füleki Zsuzsa	Füleki Zsuzsa
15.	Hegedűs-Kővágó Csilla	Hegedűs-Kővágó Csilla
16.	Horcsák-Szabó Kitti	Horcsák-Szabó Kitti
17.	Ivanics-Nagy Edit	Ivanics-Nagy Edit
18.	Galambos Hajnalka	Galambos Hajnalka
19.	Jeneiné Borzán Éva	Jeneiné Borzán Éva
20.	Jepure Norbertné	Jepure Norbertné
21.	Kamarás Anna Edina	Kamarás Anna Edina
22.	Kára Péter Imre	Kára Péter Imre
23.	Kendra Fanni	Kendra Fanni
24.	Kónyáné Nyiregyházi Pálma	Kónyáné Nyiregyházi Pálma
25.	Kovács Éva	Kovács Éva
26.	Kovács László	Kovács László
27.	Kövesiné Sándor Marianna	Kövesiné Sándor Marianna
28.	Kraszkó Marianna	Kraszkó Marianna

29.	Krattinger Edit Ildikó	Krattinger Edit
30.	Krett Attila	Krett Attila
31.	Krizsán Edina	Krizsán Edina
32.	Lenhardt Erika	Lenhardt Erika
33.	Lovas Tamás	Lovas Tamás
34.	Málik Klára	Málik Klára
35.	Molnár Erika	Molnár Erika
36.	Molnár Ildikó	Molnár Ildikó
37.	Muresán Péter	Muresán Péter
38.	Nagy Ildikó	Nagy Ildikó
39.	Néma Szabolcs Péter	Néma Szabolcs Péter
40.	Oláhné Haller Erzsébet	Oláhné Haller Erzsébet
41.	Pappné Fekete Zita	Pappné Fekete Zita
42.	Dr. Pappné Piti Ilona	Dr. Pappné Piti Ilona
43.	Petronya Ilona Katalin	Petronya Ilona Katalin
44.	Rác Mariann	Rác Mariann
45.	Sári József	Sári József
46.	Seres János	Seres János
47.	Szabó Éva	Szabó Éva
48.	Szeverényiné Sebők Judit	Szeverényiné Sebők Judit
49.	Sztankovits Tamás	Sztankovits Tamás
50.	Tóth Ibolya	Tóth Ibolya
51.	Tóthné Nyerges Éva	Tóthné Nyerges Éva
52.	Valachné Novák Judit	Valachné Novák Judit
53.	Vasasné Kiss Ildikó	Vasasné Kiss Ildikó
54.	Vassné Radovics Ildikó	Vassné Radovics Ildikó

Nevelő-oktató munkát segítők:

1.	Földesi Anikó Hajnalka	Földesi Anikó Hajnalka
2.	Garzó-Szőke Piroska	Garzó-Szőke Piroska
3.	Osgyán Bernadett	Osgyán Bernadett

KÖRÖSSOMNYE TERÜLETI SZAKKÖZVETŐK: KÖRÖSSOMNYE TERÜLETI SZAKKÖZVETŐK