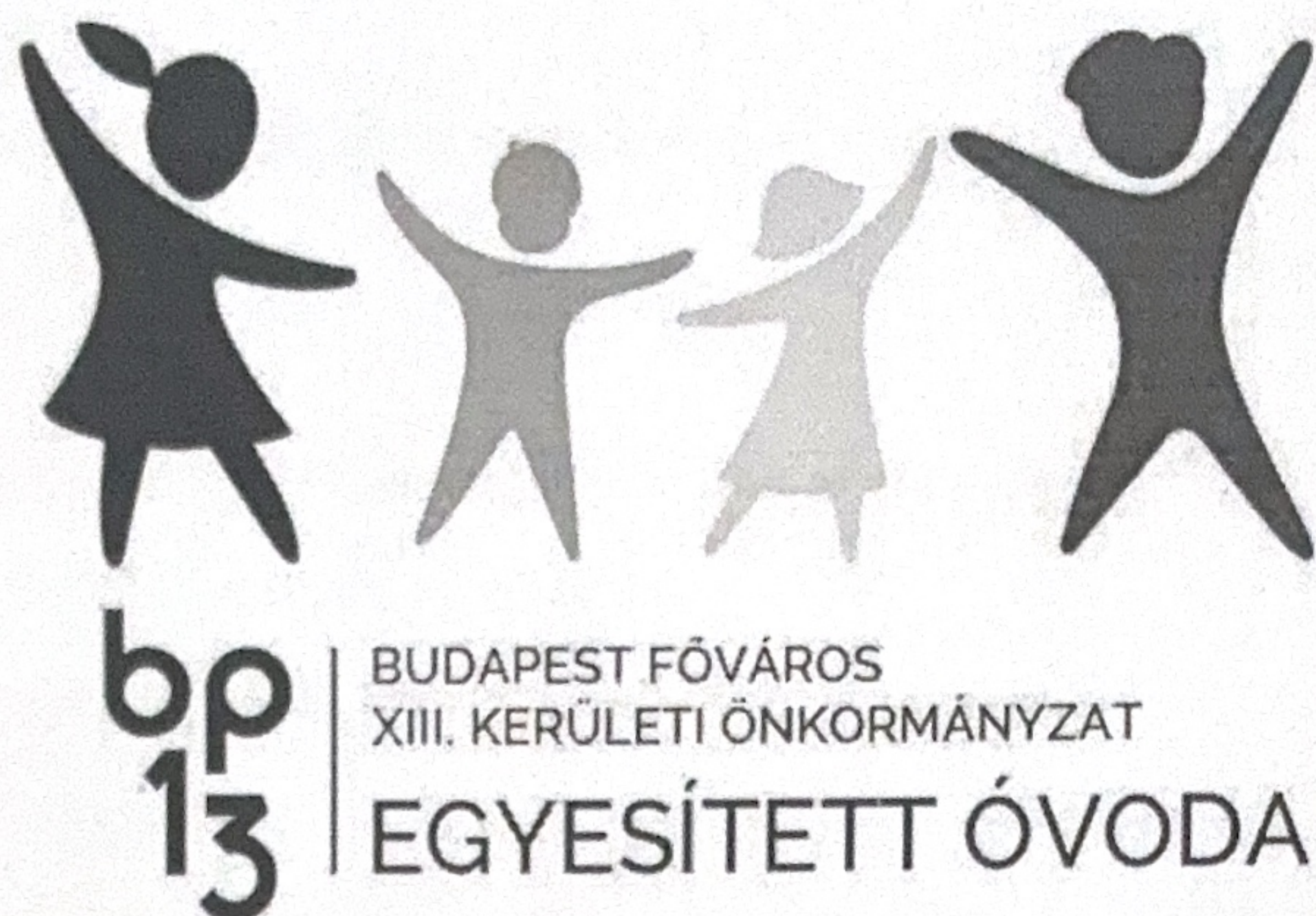




Szülői Szervezet

Szervezeti és Működési Szabályzata

Készítette: dr. Horváth Henrietta
Szülői Szervezet Elnök

2026

Tartalomjegyzék

I. Alapvető rendelkezések	3
1. Szervezeti és Működési Szabályzat Meghatározása, Célja	3
1.1. Meghatározása	3
1.2. Célja	3
2. Szervezeti és Működési Szabályzat értelmezése és alkalmazása	3
3. Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya	3
4. Szervezeti és Működési Szabályzat szövegezése és módosítása	3
II. A Szülői Szervezet célja	4
III. A Szülői Szervezet tagjai és megválasztása	4
1. Tagok	4
2. Tagóvodai csoportok képviselőinek megválasztása és mandátuma	4
3. Tagóvodai szintű Szülői Szervezet	6
4. Egyesített Óvoda Szülői Szervezete	7
5. A Szülői Szervezeti tag mandátumának megszűnése	7
IV. A Szülői Szervezet feladatai, jogai és kötelezettségei	8
1. Képviselet	8
2. Javaslattételi, véleményezési jogkör	8
3. Kapcsolattartás, tájékoztatás, együttműködési kötelezettség	9
4. Szervezői feladatok	10
V. Szülői Szervezet Elnöke	10
VI. A Szülői Szervezet tagjainak felelőssége, titoktartás, adatvédelem	11
VII. A Szülői Szervezet tagjai közötti kapcsolattartás	11
VIII. Az Egyesített Óvoda Szülői Szervezetének eljárási szabályai	11
1. Rendes és Rendkívüli ülések	11
2. Döntéshozatal	12
3. Jegyzőkönyv, Határozatok/Jegyzőkönyvek könyve	12
IX. Záró rendelkezések	12
X. Záradék	13

A Szervezeti és Működési Szabályzat készítésének alapjául szolgáló főbb dokumentumok:

- 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- Egyesített Óvoda hatályos Házirendje
- Egyesített Óvoda hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata.

I. Alapvető rendelkezések

1. Szervezeti és Működési Szabályzat Meghatározása, Célja

1.1. Meghatározása

Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda Szülői Szervezete

- az Egyesített Óvoda hatályos Házirendje,
- az Egyesített Óvoda hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata,
- a 2011. évi CXC. törvény,
- a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet, valamint a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban megalkotja a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban SZMSZ)

1.2. Célja

Az SZMSZ célja, hogy megállapítsa Budapest Főváros XIII. Kerület Egyesített Óvoda Szülői Szervezetének működési rendjét az I. bekezdés 1. pont 1.1. szakaszban hivatkozott dokumentumokkal és jogszabályokkal összhangban, azokat kiegészítve.

2. Szervezeti és Működési Szabályzat értelmezése és alkalmazása

Az SZMSZ értelmezése és alkalmazása az I. bekezdés 1. pont 1.1. szakaszban hivatkozott hatályos dokumentumok és jogszabályok együttes ismerete és figyelembevétele alapján történik.

3. Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az SZMSZ-t az Egyesített Óvoda Szülői Szervezete maga alkotja meg és fogadja el a Szülői Szervezet adott nevelési évben történő első találkozásán.

Az SZMSZ a Szülői Szervezet Elnökének történő előterjesztést követően, az Elnök jóváhagyása és aláírása után a kihirdetés napján lép hatályba, határozatlan időre.

Az SZMSZ-t a Szülői Szervezet Elnöksége (Elnök és helyettes) évente, illetve a jogszabályi és kapcsolódó dokumentumok változásának megfelelően felülvizsgálja.

Az SZMSZ hatálya kiterjed Budapest Főváros XIII. kerület Egyesített Óvoda valamennyi Tagóvodájára, valamint a Tagóvodák Szülői Szervezeti tagjára.

4. Szervezeti Működési Szabályzat szövegezése és módosítása

Az SZMSZ szövegezése és módosítása a Szülői Szervezet Elnökének hatásköre.



A módosítást kezdeményezheti:

- az Egyesített Óvoda Igazgatója
- a Szülői Szervezet Elnökének Helyettese, valamint
- a Tagóvodai szintű Szülői Szervezetek Elnökei önállóan és együttesen írásban.

II. A Szülői Szervezet célja

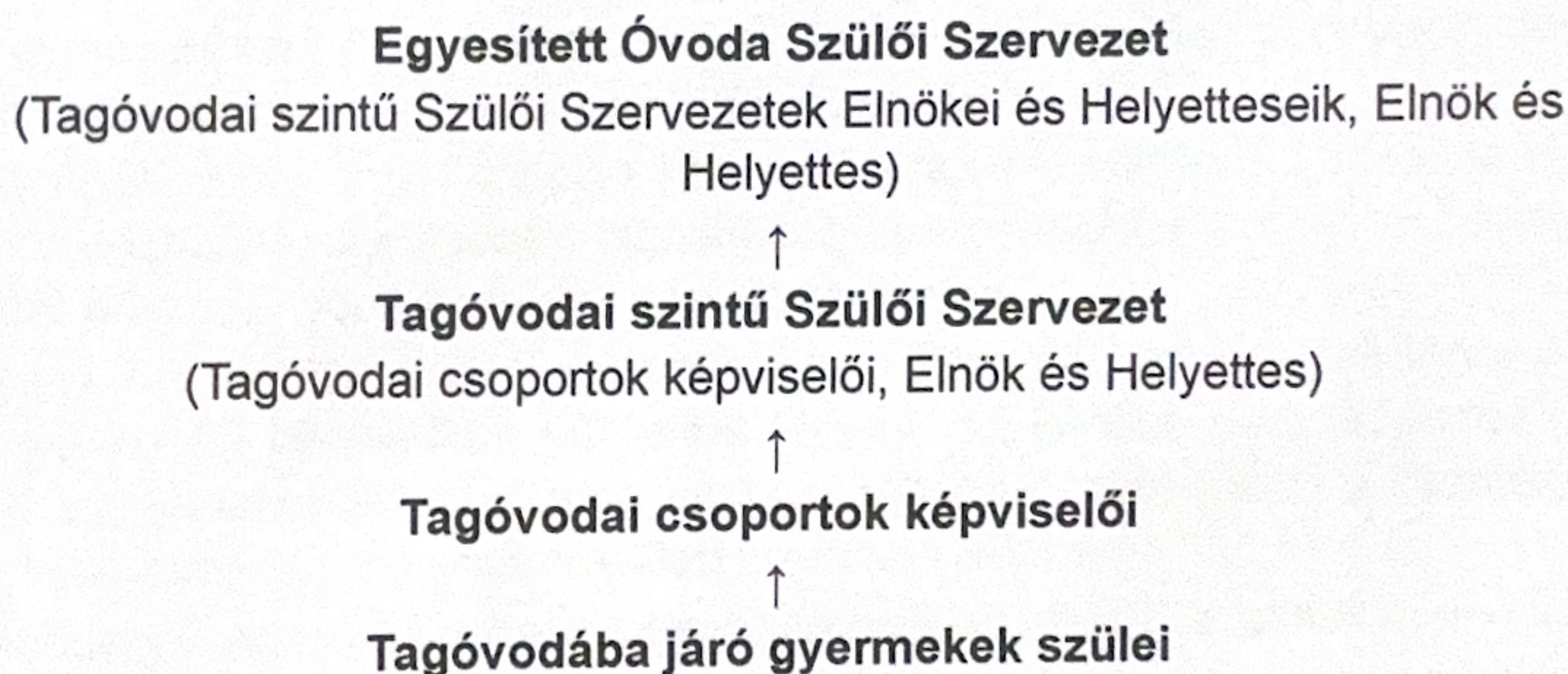
A Szülői Szervezet célja az Egyesített Óvodához tartozó Tagóvodákba járó gyermekek és szüleik érdekeinek megfelelő szintű képviselete és általa a gyermekek jólétének és fejlődésének közös támogatása.

A Szülői Szervezet tagjai az Egyesített Óvoda, a Tagóvodák, az óvodapedagógusok és a szülők közötti hatékony együttműködés alapján támogatják a felsorolt, általuk képviselt közösségeket feladatellátásukkal.

A Szülői Szervezet kiemelt célja a fentieken túl a szülői partnerség elmélyítése az óvodai közösségekben, valamint a családok és az intézmények közötti kommunikáció és bizalom erősítése.

III. A Szülői Szervezet tagjai és megválasztása

1. Tagok



2. Tagóvodai csoportok képviselőinek megválasztása és mandátuma

2.1. A tagóvodai csoportok képviseletét csoportonként 3 fő látja el, akik nem állhatnak egymással hozzátartozói jogviszonyban. A hozzátartozói jogviszonyt a hatályos Polgári Törvénykönyv (2013. évi V. törvény) szabályozza.

2.2. A csoportok képviselőit maguk közül a csoport szülői közössége választja meg szóbeli vagy írásbeli szavazás útján, minimum egyszerű többséggel (50% plusz 1 szavazat) az adott nevelési év első szülői értekezletén. Családonként egy szülő jogosult szavazni. A szavazás akkor eredményes, amennyiben a szavazásra jogosultak kétharmada jelen van. Amennyiben nincs jelen a szavazásra jogosultak kétharmada, úgy a lehető leghamarabb újra össze kell hívni a szavazásra jogosultakat. Amennyiben másodszorra sem jelenik meg a szavazásra jogosultak kétharmada, úgy a Tagóvodai szintű Elnök kijelöli a tagóvodai csoport hiányzó vagy valamennyi képviselőjét. A szavazás során tartózkodásra nincsen lehetőség, a szülőnek egyértelműen állást kell foglalni szavazatával. Amennyiben egy családból mindkét szülő jelen van, úgy ők a szavazatuk leadása előtt egyezsége jutnak egymással, hogy közülük ki szavaz és szavazatukkal mely jelöltet támogatják és mely jelöltet nem. Amennyiben nem tudnak egyezsége jutni, úgy nem jogosultak szavazni, a szavazás eredményességének

vizsgálatakor azonban a szavazásra jogosultak létszámának meghatározásakor figyelembe veendők egy fő megjelentként. Ikergyermekesek esetén a szülő két szavazatot adhat le, de ez esetben is egyezsége kell jussanak amennyiben mindkét szülő jelen van, hogy melyikük szavaz és mely jelöltet támogatják és melyiket nem.

2.3. A csoport képviselőjének jelölése történhet felkérés vagy önkéntes jelentkezés útján. A felkérés érkezhetsz a csoport óvodapedagógusától, a Tagóvoda vezetőségétől vagy a csoportba járó gyermekek szüleitől, illetve a Szülői Szervezeti tagjától is. Felkérés elfogadása és önkéntes jelentkezés esetén a képviselt szülői közösséget írásban értesíteni kell a felkérés elfogadásáról, valamint a jelentkezésről. A jelölt felkérése vagy önkéntes jelentkezése esetén amennyiben a szülői közösség egyszerű szótöbbséggel támogatja a jelöltet, úgy a jelölt a Szülői Szervezet tagjává válik. Jelentkezni a csoport óvodapedagógusainál vagy a Tagóvodai szintű Elnöknél lehet. Az óvodapedagógus, illetve a Tagóvodai szintű Elnök tájékoztatják egymást a jelentkezésről, valamint képviselői tisztségben történő változásról.

2.4. Amennyiben a jelölt a felkérést nem fogadja el vagy a szavazásra jogosultak egyszerű többsége vagy a csoport óvodapedagógusai, a Tagóvoda vezetősége vagy a Tagóvodai szintű Elnök alapos okkal a jelöltet nem támogatják, úgy a jelöltállítás és a szavazás addig folytatódik míg a 3 képviseleti hely a fentiek szerint betöltésre nem kerül. Alapos oknak minősül különösen az, ha a képviselő korábban a tisztsége betöltése során nem megfelelően járt el vagy méltatlannak minősült.

2.5. A tagóvodai csoportok képviselői mandátumukat minimum egy nevelési évre töltik be. A nevelési év végén vagy a következő nevelési év első szülői értekezletén lehetőség van új jelöltek állítására és megválasztására a fentiek szerint. Az óvodai nevelési év minden év szeptember 1. napjától a következő év augusztus 31. napjáig tart. A tagóvodai csoportok képviselőit olyan időben kell megválasztani, hogy a tagóvodai csoportok képvisellete folyamatosan biztosított legyen a teljes nevelési év során.

2.6. Amennyiben a tagóvodai csoport képviselőjének mandátuma a nevelés év közben bármely okból megszűnik, úgy a lehető leghamarabb biztosítani kell a megüresedett képviselői hely betöltését a jelen 2. pontban foglalt szabályok szerint.

2.7. A vegyes korosztályú óvodai csoportokban külön figyelemmel kell lenni arra, hogy valamennyi korosztály képvisellete biztosított legyen. Az ismétlő nagycsoportos csoportok esetén pedig figyelemmel kell lenni arra, hogy az ismétlő nagycsoportozoz csatlakozó szülői közösségek képvisellete szintén megfelelően biztosított legyen.

2.8. A tagóvodai csoportok képviselői számára a nevelési évben a szülők minimum egyszer visszajelzést adnak a tevékenységéről a szokásos módon a Tagóvodai szintű Elnökkel egyeztetettek szerint. A Tagóvodai szintű Elnök önállóan is kezdeményezheti a tagóvodai csoport képviselőjének értékelését.

2.9. A tagóvodai csoportok képviselői megválasztásának elősegítése, valamint a Szülői Szervezet feladatainak és működésének megismertetése érdekében a tagóvodai óvodapedagógusok jogosultak felkérni egy Szülői Szervezeti Tagot arra, hogy szükség szerint vegyen részt a csoport szülői egyeztetésén és mutassa be a Szülői Szervezetet. A felkérés érkezhetsz a Tagóvoda vezetőségétől vagy a Szülői Szervezettől, valamint a szülőktől is. Az újonnan induló kiscsoportos családok számára a Tagóvodai szintű Elnök vagy az általa kijelölt Szülői Szervezeti Tag a Szülői Szervezet működéséről és dokumentumairól, valamint a képviselők feladatairól rövid ismertetőt tart a Tagóvoda vezetőségével, valamint a csoport óvodapedagógusaival egyeztetett módon. Az Egyesített Óvoda vezetősége a Szülői Szervezet Elnökével egyeztetve a Szülői Szervezet számára a Szülői Szervezetet bemutató és népszerűsítő segédanyagot biztosíthat.

2.10. A leköszönő Szülői Szervezeti Tagok az utódjuk számára, az újonnan belépő tagok esetén a Tagóvodai szintű Elnök vagy Helyettese ismerteti, hogy mely dokumentumok szabályozzák a Szülői Szervezet működését és azok hol érhetőek el.



2.11. Amennyiben a szülői szervezeti képviselő gyermeke a tagóvodán belül csoportot vált vagy új tagóvodába iratkozik be, úgy a szülői szervezeti képviselő mandátuma abban a csoportban és tagóvodában megszűnik, ahonnan a képviselő gyermeke távozik. Az új csoportban vagy tagóvodában, ahova a gyermek beiratkozik, akkor lehet újra szülői szervezeti képviselő a szülő, amennyiben a megüresedett vagy beiratkozáskor üresen lévő képviseleti hely betöltésére a jelen 2. pontban foglaltak szerint jogosultságot nyert.

2.12. Amennyiben a szülői szervezeti képviselő a tagóvodában, ahova gyermeke beiratkozott olyan munkaviszonyt létesít, amely a szülői szervezeti tagságával nem összeférhetetlen úgy szülői szervezeti tisztségét akkor tarthatja meg ha nem abban a csoportban végez munkavégzést, ahova a gyermeke jár.

Összeférhetetlen a szülői szervezeti képviselő munkaviszonya a szülői szervezeti tagságával, amennyiben a gyermeke tagóvodájának vezetőségében vagy az Egyesített Óvoda vezetőségében lát el munkavégzést vagy a gyermeke csoportjában lát el óvodapedagógusi, dajkai vagy pedagógiai asszisztensi munkát.

2.13. Az a szülői szervezeti képviselő, akinek több gyermeke van és minden gyermeke ugyanabba a tagóvodába, de más csoportba iratkozott be, választhat, hogy mely csoportban látná el a szülői szervezeti tisztséget, amennyiben a jelen 2. pontban foglaltak szerint a tisztség betöltésére jogosulttá válna akár több csoportban. A szülői szervezeti képviselő egyidejűleg csak egy csoportban vállalhat szülői szervezeti tisztséget. Az a szülői szervezeti képviselő, aki több gyermekére tekintettel lehetne szülői szervezeti tag, abban a csoportban, melyben választása szerint nem tölt be szülői szervezeti tisztséget a Tagóvodai Elnökkel egyeztetve a csoport szülői szervezeti tagjait tanácsadóként segítheti. Amennyiben a szülői szervezeti tag azon gyermekének óvodai jogviszonya megszűnik, amelyre tekintettel a tisztséget betölti, úgy amennyiben másik gyermekére tekintettel jogosult lenne szülői szervezeti taggá válni a jelen 2. pontban foglaltaknak megfelelően jogosult e másik gyermekére tekintettel, annak csoportjában szülői szervezeti tisztséget betölteni, a jelen 2. pontban foglalt szabályok betartása mellett.

2.14. Az a szülői szervezeti képviselő, akinek kettőnél több eltérő életkorú gyermeke van, csak két gyermekére tekintettel lehet szülői szervezeti képviselő. Minden további gyermekére tekintettel a Szülői Szervezetben betöltött huzamos idejű tisztségére figyelemmel a Tagóvodai szintű Elnök felkérésére eseti vagy állandó jelleggel tanácsadó tisztséget tölthet be abban a csoportban, ahova a további gyermekei beiratkoztak. Egyidejűleg 2 csoportban láthat el tanácsadói tisztséget a szülői szervezeti képviselő.

2.15. A Tagóvodai szintű Elnök és helyettese egyszerre csak egy tagóvodában tölthet be Elnöki, illetve helyettesi tisztséget. A Tagóvodai szintű Elnök a Szülői Szervezet Elnökének felkérésére tanácsadói tisztséget tölthet be a Szülői Szervezetben a Szülői Szervezet Elnökével egyeztetett módon Elnöki vagy helyettesi, illetve szülői szervezeti képviseleti tisztségének megszűnését követően. A Szülői Szervezet Elnöke feladatai ellátásának támogatására nevelési évente egy Tagóvodai Szintű Elnök tanácsadó segítségét kérheti, aki Tagóvodai szintű Elnöki tisztségét egyidejűleg megtarthatja.

2.16. A Szülői Szervezet tagjai számára megalkotásra került a Szülői Szervezet Mentoring rendszere, melyet külön dokumentum tartalmaz és amelyhez a Tagóvoda szabadon csatlakozhat. A csatlakozási szándékot a Szülői Szervezet Elnökéhez címezve írásban kezdeményezheti a Tagóvodai szintű Elnök, amennyiben azt a tagóvodái szülői szervezeti képviselőkkel való előzetes egyeztetést követően szükségesnek tartja.

3. Tagóvodai szintű Szülői Szervezet

3.1. A Tagóvodai szintű Szülői Szervezet a tagóvodai csoportok képviselőiből, valamint az Elnökből és Helyetteséből áll.

3.2. A Tagóvodai szintű Szülői Szervezet tagjai maguk közül egy Elnököt és egy Helyettest választanak a fenti 2. pontban rögzített szabályok szerint.

3.3. A Tagóvodai szintű Szülői Szervezet Elnökének személyére a Tagóvoda Igazgatója vagy helyettese, a tagóvodai szülői szervezet képviselői önállóan vagy együttesen, a Tagóvodai szintű Szülői Szervezet Elnökének Helyettesére a Tagóvodai Szintű Szülői Szervezet Elnöke tehet javaslatot.

3.4. A Tagóvodai szintű Szülői Szervezet Elnökének megválasztására és mandátumának időtartamára a III. bekezdés 2. pontjában rögzített szabályok megfelelően alkalmazandók azzal, hogy a 2.2. pontban rögzítettek szerint, amennyiben a szavazás másodszorra is eredménytelen, úgy a Tagóvodai szintű Elnököt a Szülői Szervezet Elnöke jelöli ki.

3.5. A mennyiben a Tagóvodai szintű Szülői Szervezet Elnökének helyettesi tisztségre történő felkérését a felkért személy elfogadja, úgy a helyettesi tisztség az elfogadással létrejön. Amennyiben a felkért személy a felkérést nem fogadja el, úgy a tagóvodai csoportok képviselői jogosultak a Helyettes személyére javaslatot tenni önállóan vagy együttesen. Amennyiben a jelöltet a tagóvodai csoportok képviselőinek egyszerű többsége támogatja, úgy a jelölt helyettesi tisztsége létrejön. A szavazás akkor eredményes amennyiben a döntésre jogosultak kétharmada jelen van. Amennyiben a szavazásra jogosultak nincsenek jelen, úgy a lehető leghamarabb újra össze kell hívni a szavazásra jogosultakat. Amennyiben másodszorra is eredménytelen a szavazás, úgy a Helyettest a Tagóvodai szintű Elnök jelöli ki.

4. Egyesített Óvoda Szülői Szervezete

4.1. Az Egyesített Óvoda Szülői Szervezete Elnökből, Elnökhelyettesből és a Tagóvodai szintű Szülői Szervezetek Elnökeiből és Helyetteseiből áll.

4.2. Az Egyesített Óvoda Szülői Szervezetének tagjai maguk közül Elnököt és Helyettest választanak.

4.3. Az Egyesített Óvoda Szülői Szervezet Elnökének személyére az Egyesített Óvoda Igazgatója vagy helyettese, a Tagóvodai Szintű Szülői Szervezet Elnökei vagy helyetteseik önállóan vagy együttesen javaslatot tehetnek az Egyesített Óvoda Igazgatója számára írásban. Az Egyesített Óvoda Szülői Szervezet Elnökének helyettesére az Elnök tesz javaslatot.

4.4. Az Egyesített Óvoda Szülői Szervezetének Elnöke és Helyettese megválasztására, valamint mandátumának időtartamára a III. bekezdés 2. és 3. pontban rögzített szabályok megfelelően alkalmazandók azzal, hogy a 2.2. pontban rögzítettek szerint, amennyiben a szavazás másodszorra is eredménytelen, úgy a Szülői Szervezet Elnökét az Egyesített Óvoda Igazgatója jelöli ki.

5. A Szülői Szervezeti tag mandátumának megszűnése

5.1. A mandátum megszűnik a tisztségről történő lemondással, mely főszabály szerint alapos indokkal alkalmas időben, írásban történhet. Lemondás esetén az új jelölt megválasztásáig a folyamatban lévő feladatokat el kell látni, az új tagnak a feladatokat megfelelően át kell adni. A tagóvodai szülői szervezeti képviselő a lemondását a Tagóvodai szintű Elnöknek címezve, írásban teheti meg. A Tagóvodai szintű Elnök, valamint Helyettese a lemondását a Szülői Szervezet Elnökének címezve írásban teheti meg. A lemondás elfogadásáról a Tagóvodai szintű Szülői Szervezet Elnöke, illetve a Szülői Szervezet Elnöke saját hatáskörben írásban dönt. A Szülői Szervezet Elnöke a lemondását az Egyesített Óvoda vezetéséhez, illetve a Helyettes a Szülői Szervezet Elnökének címezve, írásban teheti meg, melynek

elfogadásáról az Egyesített Óvoda vezetősége, illetve az Elnök önálló hatáskörben írásban dönt.

5.2. A tag mandátuma megszűnik, annak lejártakor, amennyiben az nem kerül megújításra. Amennyiben az adott nevelési évet követő nevelési év első napjáig nem érkezik kezdeményezés a tag mandátumának megszüntetésére/ megszűnésére, úgy a tag mandátuma automatikusan megújul a következő nevelési évre.

5.3. A Szülői Szervezeti képviselő mandátuma megszűnik visszahívással, melyet a képviselt szülői közösség kétharmada (minősített többség) vagy a csoport óvodapedagógusai a csoport képviseletét ellátó szülői szervezeti képviselővel szemben kezdeményezhet a Tagóvodai szintű Elnöknél, írásban. A Tagóvodai szintű Elnök vagy Helyettese visszahívását a tagóvodai csoportok képviselőinek minősített többsége vagy a Tagóvodai Intézményvezető kezdeményezheti írásban a Szülői Szervezet Elnökénél. A Szülői Szervezet Elnökének vagy Helyettesének visszahívását a Tagóvodai szintű Elnökök minősített többsége kezdeményezheti az Egyesített Óvoda Igazgatójánál írásban. A Tagóvodai szintű Elnök dönt saját hatáskörben, írásban a tagóvodai szülői szervezeti képviselő visszahívásáról. Az Egyesített Óvoda Igazgatója dönt írásban a Szülői Szervezet Elnökének vagy Helyettesének visszahívásáról, a Szülői Szervezet Elnöke pedig a Tagóvodai Szintű Elnök vagy Helyettese visszahívásáról a képviselt közösség írásbeli értesítése mellett. A visszahívás kezdeményezhető amennyiben a képviselő nem vagy ismételt írásbeli felhívásra sem megfelelően vagy a Szülői Szervezet dokumentumaiban foglaltakkal ellentétesen látja el feladatát vagy amennyiben a tisztség betöltésére méltatlanná válik. A tisztség betöltésére a képviselő akkor válik méltatlanná, amennyiben kommunikációja vagy eljárásmodja sértő, az intézmény vagy mások személyhez fűződő jogait vagy érdekeit, becsületét vagy jó hírnevet sérti, eljárásmodjával vagy magatartásával akadályozza a Szülői Szervezet működését.

5.4. A Tagóvodai szintű Elnök vagy a Szülői Szervezet Elnöke a képviselőt azonnali hatállyal írásban visszahívhatja, amennyiben a képviselő eljárásmodja vagy tevékenysége során olyan súlyosan sértő módon jár el, amely a tisztség betöltésére méltatlanná teszi.

5.5. A képviselő tisztsége megszűnik, amennyiben a tag azon gyermekének óvodai jogviszonya megszűnik, amelyre tekintettel a tisztséget betöltötte.

IV. A Szülői Szervezet feladatai, jogai és kötelezettségei

1. Képviselet

1.1. A Szülői Szervezet tagjai a megválasztásukra jogosult közösségek érdekeinek képviseletében járnak el.

1.2. Összegyűjtik és egyeztetik az általuk képviselt közösségek egyéni és csoportos javaslatait, valamint továbbítják azokat az illetékes Óvodapedagógusok, Intézményvezetők és magasabb szintű Szülői Szervezeti tagok felé.

2. Javaslattételi, véleményezési jogkör

2.1. A Tagóvodai csoportok képviselői önálló javaslattételi, valamint véleményezési jogkörrel rendelkezhetnek az általuk képviselt közösségek ügyeiben az Óvodapedagógusok és a magasabb szintű Szülői Szervezeti tagok irányában.

2.2. A Szülői Szervezet Tagóvodai szintű Elnöke önálló javaslattételi, valamint véleményezési jogkörét saját Tagóvodája Intézményvezetője felé is gyakorolhatja több csoportot vagy akár a teljes Tagóvodát is érintő ügyekben, valamint a szabályozó alapidokumentumok által előírt esetekben. Az ilyen esetekről a Tagóvoda vezetősége

előzetesen, rendszeresen tájékoztatja a Tagóvodai szintű Elnököt, hogy jogosultságait megfelelően gyakorolni tudja.

3. Kapcsolattartás, tájékoztatás, együttműködési kötelezettség

3.1. A Szülői Szervezet tagjai folyamatos kapcsolatot tartanak az általuk képviselt közösségekkel és a különböző ügyekben illetékes, kijelölt magasabb szinten elhelyezkedő Szülői Szervezeti tagokkal.

3.2. A Tagóvodai szintű Szülői Szervezet Elnöke és a Tagóvoda intézményvezetője, valamint az Egyesített Óvoda Igazgatója és a Szülői Szervezet Elnöke negyedévente legalább egy alkalommal egyeztet a közösségeket érintő kérdésekről, különösen fontos ügyben az egyeztetést a lehető leghamarabb kezdeményezni kell annak a félnek, akinek az ügy a tudomására jutott. A Tagintézmény Igazgatója, valamint az Egyesített Óvoda Igazgatója jogosult meghatározni, hogy mi minősül különösen fontos ügynek. A Szülői Szervezet Elnöke, valamint a Tagóvodai Szintű Elnök jogosult részt venni a tagóvodai szintű egyeztetéseken. A Szülői Szervezet Elnöke az Egyesített Óvoda Igazgatójával egyeztetve jogosult részt venni a Tagóvodákat érintő magasabb szintű egyeztetéseken. A kétnyelvű csoportokat indító Tagóvodákban a kétnyelvű programmal és csoportokkal kapcsolatos ügyekben a Tagóvodai szintű Elnököt tájékoztatni kell, azokba az Elnök közvetlenül bevonható.

3.3. A Szülői Szervezet Tagóvodai szintű Elnöke vagy Helyettese a Tagóvoda intézmény vezetésével, valamint a Szülői Szervezet Elnökével kapcsolatot tart.

3.4. Jogosultak az általuk képviselt közösségek szintjén szülői értekezleteket, egyeztetéseket kezdeményezni.

3.5. Kezdeményezhetik, hogy a képviselt közösségeiket érintő ügyekbe és a kapcsolódó egyeztetésekbe vonják be őket, valamint azokról megfelelő tájékoztatást kapjanak.

3.6. A Szülői Szervezet tagjai hitelesen és pontosan tájékoztatják az általuk képviselt közösségeket az őket érintő ügyekben.

3.7. A Szülői szervezet tagjai a magasabb szintű tagok irányában jogosultak információt kérni az általuk képviselt közösségeket érintő ügyekben.

3.8. A Szülői Szervezet Tagóvodai szintű Elnöke és Helyettese a Tagóvoda Intézmény vezetőjétől kérhet tájékoztatást az általuk képviselt közösségeket érintő ügyekben.

3.9. Amennyiben a Szülői Szervezet tagjának mandátuma annak lejártá előtt bármely okból megszűnik úgy az új képviselő a korábbi képviselőtől tájékoztatást kérhet a folyamatban lévő ügyekben, mely tájékoztatást a korábbi képviselő köteles kellő időben, megfelelő módon megadni. A tájékoztatás kérésének elmaradása esetén vagy azt megelőzően a leköszönő tag a folyamatban lévő ügyek átadás-átvételét megfelelő módon vállalja lebonyolítani, melyben a Tagóvodai szintű Elnöktől segítséget kérhet.

3.10. A Szülői Szervezeti tagokat általános együttműködési kötelezettség terheli egymás, valamint a képviselt közösségeik, a csoportban dolgozók és Tagóvodájuk, valamint az Egyesített Óvoda irányában.

3.11. A Szülői Szervezet Elnöke, valamint a Tagóvodai szintű Elnök jogosult évente visszajelzést gyűjteni a Szülői Szervezet működésének és a Szülői Szervezet feladatellátásának értékeléséről az Egyesített Óvoda, illetve a Tagóvoda vezetésével egyeztetett módon.



4. Szervezői feladatok

4.1. A Szülői Szervezet tagjai segítséget nyújthatnak a képviselt közösségeket érintő rendezvények és programok - különösen, de nem kizárólag a Tagóvodák Alapítványi feladatai - szervezésében, lebonyolításában.

4.2. Jogosultak a rendezvény vagy program koordinátoraival folytatott egyeztetés alapján a nem Szülői Szervezeti tagok bevonására.

4.3. A Szülői Szervezet tagjai jogosultak óvodán kívüli programokat szervezni közösségeik számára közösségformáló céllal.

5. Kommunikáció, eljárás mód

5.1. A Szülői Szervezet tagjainak kommunikációja és eljárás módja példaértékű, kölcsönös tiszteleten és bizalmon alapuló együttműködő, nyugodt, megfontolt, kellően átgondolt hangvételű és segítő szándékú, maradéktalanul tiszteletbe tartva mások személyhez fűződő jogait, becsületét és jó hírnevét, betartva a Szülői Szervezet, a Tagóvodák, az Egyesített Óvoda és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit, szabályait.

5.2. A Szülői Szervezet tagjának kommunikációja és eljárás módja a Szülői Szervezet működése szempontjából kiemelten fontos, így annak támogatása a Szervezeten belül elkötelezett valamennyi tag irányában.

V. Szülői Szervezet Elnöke

1. A Szülői Szervezet Elnöke a teljes Szülői Szervezet képviselője.
2. A Szülői Szervezet Elnöke:
 - az Egyesített Óvoda Igazgatójával folyamatosan, de legalább negyedévente egyszer kapcsolatot tart,
 - kezdeményezheti, hogy az Egyesített Óvoda Igazgatója vonja be a Szülői Szervezetet érintő ügyekbe,
 - véleményt nyilváníthat és javaslatot tehet a Tagóvoda/Tagóvodák működésével és a gyermekek nagyobb csoportját, valamint a Szülői Szervezetet érintő kérdésekben továbbá a szabályozó dokumentumok által jelzett ügyekben és
 - részt vehet ezen ügyek döntés előkészítésében, valamint az ezen ügyekről szóló egyeztetéseken.
3. A Szülői Szervezet Elnöke az Egyesített Óvodával folytatott előzetes megállapodás szerint a jogszabályban foglaltaknak megfelelően véleményt nyilvánít a V. bekezdés 2. pontjában foglalt ügyekben és tájékoztatást adhat azokról.
4. A Szülői Szervezet Elnöke az Egyesített Óvoda által szervezett programokat ismerteti a Szülői Szervezet tagjai számára.
5. Az Egyesített Óvoda Igazgatója és a Szülői Szervezet Elnöke közösen készítik el a Szülői Szervezet Éves Munkatervét, melyet a Szülői Szervezet Elnöke küld meg a Tagóvodai szintű Elnököknek.
6. Az Elnököt akadályoztatása esetén a Helyettese képviseli. Akadályoztatás esetén a feladatellátás az Elnök és Helyettes írásbeli megállapodása alapján történik.

VI. A Szülői Szervezet tagjainak felelőssége, titoktartás, adatvédelem

1. A Szülői Szervezet tagjai a rájuk bízott ügyekben a lehető legmagasabb fokú gondossággal járnak el.
2. A Szülői Szervezet tagjai elsősorban a hiteles, pontos, tényyszerű és időbeni kommunikációért felelősek a rájuk bízott ügyekben, az illetékesek és az érintettek irányában.
3. A Szülői Szervezet tagjait az Egyesített Óvoda Igazgatója, a Tagóvoda Intézményvezetője, a Tagóvodai Szintű Elnök, valamint a Szülői Szervezet Elnöke által meghatározott ügyekben titoktartási kötelezettség terheli. Szenzitív, valamint kiemelten fontos ügyekben a titoktartás a tagokat figyelmeztetés nélkül is terheli. Kétség esetén a titoktartási kötelezettség kapcsán a Tagóvodai Szintű Elnök, a Szülői Szervezet Elnökének, illetve a Tagóvoda vezetőjének, valamint az Egyesített Óvoda vezetőjének irányutatója irányadó.
4. A Szülői Szervezet tagjai kötelesek a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályokban foglaltakat betartani.
5. A Szülői Szervezet tagjai közötti kommunikáció bizalmas, arra a kommunikáció során megjelölt adatvédelmi szabályzat és adatvédelmi klauzula rendelkezései irányadóak.

VII. A Szülői Szervezet tagjai közötti kapcsolattartás

1. A Szülői Szervezet tagjai közötti kapcsolattartás formáját a Szülői Szervezet Elnöke határozza meg.
2. A Tagok egymás közt emailben, telefonon, valamint az Egyesített Óvoda Igazgatója által megjelölt felületen keresztül tarthatnak kapcsolatot, továbbá személyesen, illetve elektronikusan vesznek részt az Egyesített Óvoda Igazgatója, valamint a Szülői Szervezet Elnöke által meghirdetett rendes és rendkívüli üléseken.

VIII. Az Egyesített Óvoda Szülői Szervezetének eljárási szabályai

1. Rendes és Rendkívüli ülések

- 1.1. Az Egyesített Óvoda és az Egyesített Óvoda Szülői Szervezetének tagjai nevelési évente 3 rendes ülést tartanak az alábbi várható ütemezéssel:
 - nevelési év kezdete (szeptember, október)
 - nevelési év közepe (február, március)
 - nevelési év vége (június)
- 1.2. A rendes ülést az Egyesített Óvoda Igazgatójának kezdeményezésére az Egyesített Óvoda Igazgatója vagy a Szülői Szervezet Elnöke hívja össze írásban.
- 1.3. Az Egyesített Óvoda Igazgatója, valamint a Szülői Szervezet Elnöke jogosult rendkívüli ülést összehívni sürgős esetben. Ilyen például a Szülői Szervezetet érintő fontos jogszabályváltozás vagy a Tagóvodák bármely közösségét érintő nehezebbnek ítélt, plusz támogatást igénylő ügyek.
- 1.4. A rendes és rendkívüli ülések időpontja előtt a Szülői Szervezet elnöke emlékeztetőt küldhet ki a tagoknak.
- 1.5. A rendes ülésre szóló meghívót az ülés napja előtt legalább 7 nappal kell kiküldeni a Szülői Szervezet tagjainak e-mailben az ülés témáját, rövid tartalmát, valamint várható időtartamát ismertetve.



- 1.6. A rendkívüli ülés összehívása szintén emailben történik az ülés napja előtt 2 nappal az ülés témájának megjelölésével.
- 1.7. A rendes és rendkívüli üléseket az Egyesített Óvoda Igazgatója által kijelölt helyszínen tartják a Szülői Szervezet tagjai.
- 1.8. A rendes és rendkívüli ülés helyszínéül kijelölt helyen az ülés megtartásához szükséges infrastruktúrát és feltételeket az Egyesített Óvoda biztosítja.
- 1.9. A rendes és rendkívüli ülés tartható elektronikus formában is.

2. Döntéshozatal

2.1. A rendes és rendkívüli ülés akkor határozatképes, ha azon a döntésre jogosultak fele plusz egy fő jelen van. Határozatképtelenség esetén a rendes ülést a határozatképtelen ülést követő 5. napra, a rendkívüli ülést pedig a határozatképtelen ülést követő napra kell összehívni úgy, hogy amennyiben ez a nap munkaszüneti nap, úgy az ülés napja a munkaszüneti napot követő első munkanap.

2.2. A Szülői Szervezet tagjai főszabály szerint szóbeli vagy írásbeli szavazással, egyszerű többséggel döntenek (50% plusz egy szavazat). Az elektronikus úton bonyolított ülés esetén a szavazás elektronikus úton történik.

2.3. Kiemelten fontos ügyekben az Egyesített Óvoda Igazgatója vagy a Szülői Szervezet Elnöke egyhangú döntéshozatalt írhat elő. Ilyen például egy vagy több Tagóvoda közösségének egészét érintő ügyek.

3. Jegyzőkönyv, Határozatok/Jegyzőkönyvek könyve

3.1. A Szülői Szervezeti ülésekről, egyeztetésekről írásbeli jegyzőkönyv készül, melyet a jegyzőkönyvvezető és két hitelesítő ír alá.

3.2. A jegyzőkönyvet az Egyesített Óvoda Igazgatója tárolja a Határozatok/Jegyzőkönyvek könyvében.

3.3. A Határozatok/Jegyzőkönyvek könyvét az Egyesített Óvoda Igazgatója őrzi, abba az Egyesített Óvoda Szülői Szervezetének tagjai betekintést kérhetnek személyesen vagy arról másolatot, kivonatot kérhetnek az Egyesített Óvoda Igazgatójától, mely másolatot, kivonatot az Egyesített Óvoda Igazgatója kellő mérlegelést követően a vonatkozó adatvédelmi szabályok betartása mellett e-mailben is megküldhet.

3.4. Amennyiben a jegyzőkönyv bizalmas információkat tartalmaz, melyek megismerésére a kérelmező Szülői Szervezeti tag nem jogosult, úgy a jegyzőkönyv ezen részének megismerését az Egyesített Óvoda Igazgatója megtagadhatja.

3.5. Az Egyesített Óvoda Igazgatója jogosult a jegyzőkönyv elektronikus másolatát, valamint a jegyzőkönyv főbb tartalmának elektronikus kivonatát e-mailben megküldeni az érintett közösségeknek.

IX. Záró rendelkezések

1. A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat szövegezése a Szülői Szervezet Elnökének feladata.
2. A kihirdetéssel a korábbi Szervezeti és Működési Szabályzat egyidejűleg hatályát veszti.
3. A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot az Egyesített Óvoda Igazgatója hirdeti ki a honlapon való közzététellel, melyről a Szülői Szervezet Elnökét egyidejűleg írásban értesíteni kell.
4. A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt szabályok betartása valamennyi Szülői Szervezeti Tag számára kötelező.



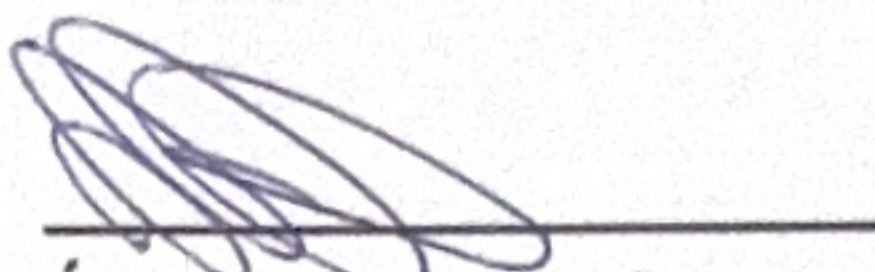
5. A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat elérhetőségét az Egyesített Óvoda és a Tagóvodák a honlapjukon való közzététellel biztosítják.

X. Záradék

Budapest Főváros XIII. Kerület Egyesített Óvoda Szülői Szervezete a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot egyhangúlag elfogadta, melyet az Elnök aláírásával igazol.

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat kihirdetésének napja: 2026. augusztus 1.

Budapest, 2026. augusztus 1.



Egyesített Óvoda Szülői Szervezet Elnöke