



Szülői Szervezet

Szervezeti és Működési Szabályzata

Készítette:

dr. Horváth Henrietta
Szülői Szervezet Elnök

2025

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 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	5
4. Egyesített Óvoda Szülői Szervezete	5
5. A Szülői Szervezeti tag mandátumának megszűnése	5
IV. A Szülői Szervezet feladatai, jogai és kötelezettségei	6
1. Képviselet	6
2. Javaslattevési, véleményezési jogkör	6
3. Kapcsolattartás, tájékoztatás, együttműködési kötelezettség	6
4. Szervezői feladatok	7
V. Szülői Szervezet Elnöke	7
VI. A Szülői Szervezet tagjainak felelőssége, titoktartás, adatvédelem	7
VII. A Szülői Szervezet tagjai közötti kapcsolattartás	8
VIII. Az Egyesített Óvoda Szülői Szervezetének eljárási szabályai	8
1. Rendes és Rendkívüli ülések	8
2. Döntéshozatal	8
3. Jegyzőkönyv, Határozatok/Jegyzőkönyvek könyve	9
IX. Záró rendelkezések	9
X. Záradék	9

A Szervezeti és Működési Szabályzat készítésének alapjául szolgáló főbb dokumentumok:

- 2011. évi CXCV. törvény
- 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet
- Egyesített Óvoda hatályos Házi rendje
- 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 Házi rendje,
- az Egyesített Óvoda hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata,
- a 2011. évi CXCV. 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 előterjesztését 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 a Budapest Főváros XIII. kerület Egyesített Óvoda valamennyi Tagóvódájának 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 elnökhelyettese, valamint
- a Tagóvodai szintű Szülői Szervezetek Elnökei önállóan és együttesen.

II. A Szülői Szervezet célja

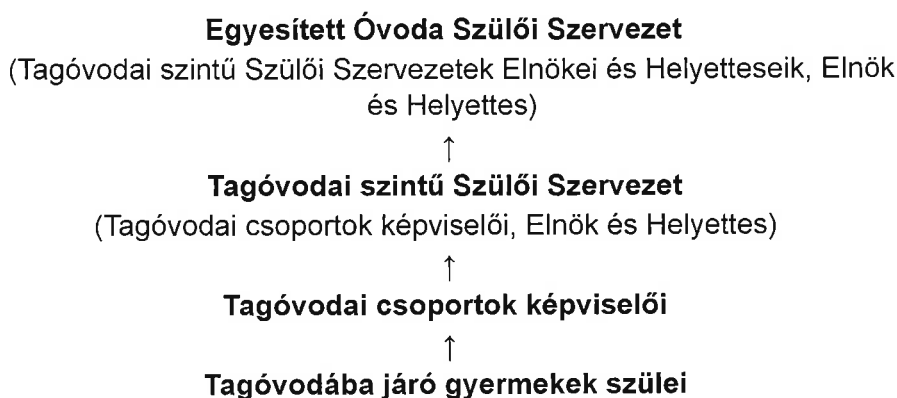
A Szülői Szervezet célja az Egyesített Óvodához tartozó Tagóvodákba járó gyermekek és szüleik érdekeinek megfelelő szintű képviselete és általa a gyermekek jólétének és fejlődésének közös támogatása.

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 fentiekén 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.

2.2. A csoportok képviselőit minden esetben a csoport választja meg szóbeli vagy írásbeli szavazás útján, minimum egyszerű többséggel (50% plusz 1 szavazat) az adott nevelési év első szülői értekezletén.

2.3. A csoport képviselőjének jelölése történhet felkérés vagy önkéntes jelentkezés útján. A felkérés érkezhetsz a csoport óvodapedagógusától vagy a szülőktől is.

2.4. Amennyiben a jelölt a felkérést nem fogadja el vagy a csoport nem támogatja, úgy a jelöltállítás és a szavazás addig folytatódik míg a 3 képviseleti hely a fentiek szerint betöltésre nem kerül.

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.

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.

2.7. A vegyes korosztályú óvodai csoportokban külön figyelemmel kell lenni arra, hogy valamennyi korosztály képviselete biztosított legyen.

2.8. A tagóvodai csoportok képviselői számára a nevelési évben a szülők minimum egyszer jogosultak visszajelzést adni a képviselet megfelelő ellátásáról.

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 vegyen részt a csoport szülői értekezletén és mutassa be a Szülői Szervezetet.

2.10. A tagóvodai óvodapedagógusok a csoportok képviselői számára, a tagóvodai intézményvezető a Tagóvodai szintű Szülői Szervezet Elnöke és Helyettese számára, valamint az Egyesített Óvoda Igazgatója a Szülői Szervezet Elnöke és Helyettese számára ismerteti, hogy mely dokumentumok szabályozzák a Szülői Szervezet működését és azok hol érhetőek el.

3. Tagóvodai szintű Szülői Szervezet

3.1. A Tagóvodai szintű Szülői Szervezet a tagóvodai csoportok képviselőiből áll.

3.2. A Tagóvodai szintű Szülői Szervezet tagjai maguk közül Elnököt és Helyettest választanak a fenti 1.1. pontban rögzített szabályok szerint.

3.3. A Tagóvodai szintű Szülői Szervezet Elnökének és Helyettesének személyére a Tagóvoda Igazgatója vagy Igazgató helyettese is javaslatot tehet.

3.4. A Tagóvodai szintű Szülői Szervezet Elnökének és Helyettesének megválasztására és mandátumának időtartamára a III. bekezdés 1.1. pontban rögzített szabályok megfelelően alkalmazandók azzal, hogy kettőnél több Elnökjelölt esetén az Elnökhelyettese az Elnök után a következő legtöbb szavazatot kapott jelölt lesz.

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 Óvodai Szülői Szervezet Elnökének és Helyettesének személyére az Egyesített Óvoda Igazgatója és Igazgató helyettese is javaslatot tehet.

4.4. Az Egyesített Óvoda Szülői Szervezetének Elnöke és Helyettese megválasztására, valamint mandátumának időtartama a III. bekezdés 1.1. pontban rögzített szabályok megfelelően alkalmazandók azzal, hogy kettőnél több Elnökjelölt esetén az Elnökhelyettese az elnök után a következő legtöbb szavazatot kapott jelölt lesz.

5. A Szülői Szervezeti tag mandátumának megszűnése

5.1. A mandátum megszűnik a tisztségről történő lemondással, mely főszabály szerint alapos indokkal alkalmas időben történhet. Lemondás esetén az új jelölt megválasztásáig a folyamatban lévő feladatokat el kell látni, az új tagnak a feladatokat megfelelően át kell adni.

5.2. A tag mandátuma megszűnik, annak lejártakor, amennyiben az nem kerül megújításra.

5.3. Visszahívással, melyet egy vagy több szülő, az óvodapedagógus, Szülői Szervezeti tag, Tagóvodai Intézményvezető, Egyesített Óvoda Igazgatója kezdeményezhet, amennyiben a képviselő nem vagy nem megfelelően látja el feladatát, ilyen esetben a szavazásra jogosultak kétharmados többséggel hoznak döntést.

5.4. A mandátum 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 képviselésében 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 Elnökei és Helyettesei önálló javaslattételi, valamint véleményezési jogkörüket saját Tagóvodájuk Intézményvezetője felé is gyakorolhatják több csoportot vagy akár a teljes Tagóvodát is érintő ügyekben, valamint a szabályozó alapidokumentumok általált előírt esetekben.

3. Kapcsolattartás, tájékoztatás, együttműködési kötelezettség

3.1. A Szülői Szervezet tagjai folyamatos kapcsolatot tartanak az általuk képviselt közösségekkel és a 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 közösséget érintett kérdésekről. A Szülői Szervezet Elnöke jogosult részt venni a tagóvodai szintű egyeztetéseken.

3.3. A Szülői Szervezet Tagóvodai szintű Elnökei és Helyettesei a Tagóvoda intézmény vezetőjével és helyettesével is kapcsolatot tartanak.

3.4. Jogosultak az általuk képviselt közösségek szintjén szülői értekezletet, 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 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 Elnökei és Helyettesei a Tagóvoda Intézmény vezetőjétől is kérhetnek 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 szükség szerint a korábbi képviselőtől tájékoztatást kérhet a folyamatban lévő ügyekben, mely tájékoztatást a korábbi képviselő köteles kellő időben megadni.

3.10. A Szülői Szervezeti tagokat általános együttműködési kötelezettség terheli egymás, valamint a képviselt közösségek és Tagóvodájuk Intézményvezetői és helyettesei irányában.

3.11. A Szülői Szervezet jogosult évente visszajelzést gyűjteni a Szülői Szervezet működésének és a Szülői Szervezet tagjai közötti kapcsolattartás értékeléséről.

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.

V. Szülői Szervezet Elnöke

1. A Szülői Szervezet Elnöke a teljes Szülői Szervezet képviselője.

2. A Szülői Szervezet Elnöke:

- az Egyesített Óvoda Igazgatójával folyamatosan kapcsolatot tart, de legalább negyedévente egyszer,
- 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 alapidokumentumok 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.

6. Az Elnököt akadályoztatása esetén a Helyettese képviseli. Akadályoztatás esetén a feladatellátás az Elnök és Helyettes 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, tényszerű és időbeni kommunikációért felelősek a rájuk bízott ügyekben, az illetékesek és érintettek irányában.

3. A Szülői Szervezet tagjait az Egyesített Óvoda Igazgatója, a Tagóvoda Intézményvezetője, valamint a Szülői Szervezet Elnöke által meghatározott ügyekben titoktartási kötelezettség terhelheti, melyet a felek külön megállapodása szabályoz.

4. A Szülői Szervezet tagjai kötelesek a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályokban foglaltak betartani feladatellátásuk során.

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)
- nevelési év közepe (február vagy március)
- nevelési év vége (június eleje)

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.

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 3 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 következő ülést a határozatképtelen ülést követő 5. 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. Az ülésekről 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 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.
4. A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt szabályok megtartása valamennyi Szülői Szervezeti Tagra kötelező.
5. A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánosságát 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: 2025. november 1.

Budapest, 2025. október 31.



Egyesített Óvoda Szülői Szervezet Elnöke