



A MONORIERDEI FEKETE ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA SZÜLŐI SZERVEZETÉNEK BELSŐ FELEPÍTÉSE ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. fejezet

Általános rendelkezések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 73. § (1) bekezdése továbbá a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján A Monorierdei Fekete István Általános Iskolában iskolai szintű Szülői Szervezet (Közösség) alakult. Az **egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 5.§-nak megfelelően létrejött, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet.**

A Szülői Szervezet neve: Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet. A könnyebb használhatóság érdekében röviden: Szülői Közösség (SzK).

Székhelye: Monorierdei Fekete István Általános Iskola,

2213 Monorierdő Szabadság utca 43.

II. fejezet

A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet alapvető céljai

- 1) A Monorierdei Fekete István Általános Iskolába járó tanulók szüleinek képviselete a szülői jogok érvényesítése és kötelességek teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben a véleménynyilvánítási, javaslattevési jog gyakorlása.
- 2) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola tanulóit érintően a gyermeki, tanulói jogok érvényesülésének, a pedagógiai munka eredményességének figyelemmel kísérése.
- 3) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola intézményi tanácsában való szülői részvétel biztosítása választott képviselői útján.
- 4) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola állami irányítását biztosító tankerület, illetve az egyes fenntartói jogokat gyakorló önkormányzat területén működő egyéb oktatási intézmények (óvoda) Szülői Szervezeteivel való együttműködés.
- 5) Hozzájárulás ahhoz, hogy az oktatás feltételei biztosítottak, minősége fenntartható illetve tovább javítható legyen a Monorierdei Fekete István Általános Iskolába járó gyerekek érdekében.

III. fejezet

A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet alapvető feladatai

- 1) A szülők tájékoztatása, véleményük kikérése és érdekeik képviselete a gyermekük oktatásával, valamint az oktatás körülményeivel kapcsolatos kérdésekben.
- 2) Az intézményi tanácsba delegált tagok illetve a Szülői Szervezet képviseletére megválasztott tagok segítése véleményük kialakításában és beszámoltatásuk tevékenységükről.
- 3) Az oktató-nevelő munkát együttműködésükkel segítő szülők összefogása. A szülők-szülők, a szülők-nevelőtestület, a szülők-diákönkormányzat, a szülők-Szülői Szervezet közötti kapcsolat kialakítása, megszervezése és működtetése.

- 4) Az intézményben folyó oktatási és nevelési munkával kapcsolatos állásfoglalás, észrevétel kialakítása, a pedagógiai munka támogatása, az oktatási feltételek javítása.
- 5) Kapcsolatfelvétel és együttműködés az intézményen kívüli, az oktatás és nevelés színvonalát megőrizni és javítani kívánó helyi és országos szülői és egyéb szervezetekkel, egyesületekkel.
- 6) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet közreműködésének biztosítása a szülők által biztosított forrásokkal való gazdálkodásban, döntéshozatal forrásteremtési kérdésekben.

IV. fejezet

Az iskola Szülői Szervezetének belső felépítése, működése, a működéssel kapcsolatos alapelvek

- 1) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet tagjai elsősorban a Monorierdei Fekete István Általános Iskolában tanuló gyerekek szülei; másodsorban **monorierdei lakcímkártyával rendelkező lakosok lehetnek**. Az osztályközösségeket a Szülői Szervezetben osztályonként 2-2 választott szülő képviseli; **lakossági szintű tagok felvételéről a Szülői Szervezet vezetősége dönt**.
- 2) Az osztályközösségek képviselőit – a feladat ellátására vállalkozó szülők közül – a tanév elején, az első szülői értekezlet előtt vagy után megtartott osztályszintű szülői szervezeti ülésen az adott osztályközösségek szülei választják meg, saját döntésük szerint nyílt vagy titkos szavazással 1 évre a jelenlévő szülők legalább 50%+1 szavazattal. A szülői közösség ezzel a megválasztott szülőt megbízza a Szülői Szervezet által vállalt feladatok ellátásával.
- 3) A megválasztott képviselő visszahívható, ha azt az osztályba járó gyerekek szüleinek 10 %-a kezdeményezi és a visszahívást a szülők legalább 50 %-a + 1 fő szavazatával támogatja.
- 4) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet osztályképviselőinek ülését az első szülői értekezletet követő 15 napon belüli időpontra össze kell hívni. Az ülés összehívását a Szülői Választmány elnöke kezdeményezni.
- 5) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet éves első ülésén megválasztja a háromtagú Választmányt – a Választmány elnökét és két tagját –, továbbá dönt az intézményi tanácsba illetve egyéb, szülői képviselettel működő szervezetekbe (pl.

települési szintű) delegált tagok személyéről. A Választmány tagjai ezeket a képviseleti feladatokat is elláthatják. A Választmány tagjainak választása és esetleges visszahívásuk módja megegyezik az osztályközösségek képviselőinek és visszahívásának módjával.

- 6) A Választmány feladata a Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet munkájának szervezése, üléseinek összehívása, a szülői érdekek képviselése az azonnali döntést igénylő kérdésekben, a nevelőtestületi üléseken a szülői képviselő biztosítása. Jogi személyiség hiányában a Választmány tagjai egyetemleges személyes felelősséget vállalnak azon pénzeszközök kezeléséért, amellyel a Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet rendelkezik. A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet rendelkezésére álló forrásokkal való gazdálkodásról a Választmány a tanév első Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezeti ülésén köteles beszámolni.
- 7) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet törekszik arra, hogy valamennyi szülő hozzájáruljon a forrásokhoz, de az oktatás ingyenességének alapelve miatt minden szülőre kötelező fizetési kötelezettséget nem írhat elő.
- 8) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet a működésével és az érdekek képviselésével kapcsolatban a következő elveket fekteti le:
 - a) A teljes intézményt, vagy az intézménybe járó valamennyi tanulót érintő kérdésekben véleményezési, ill. javaslattevési jogukat a Választmány tagjai vagy az általuk kijelölt személy(ek) gyakorolják. A képviselő során kötelesek Szülői Szervezetben egyszerű többséggel elfogadott álláspontot képviselni. Törekedni kell arra, hogy ezekben a kérdésekben a Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet egészének véleményét beszerezzék. Valamennyi szülőnek, osztályképviselőnek biztosítani kell a tájékozott véleménynyilvánítás jogát.
 - b) Ha egy kérdés csak a tanulók vagy szülők egy részét érinti, az érintettek véleményét kell külön beszerezni.
 - c) A szülők véleményének beszerzése érdekében kezdeményezni lehet az osztályszintű Szülői Szervezetek összehívását, lehetőség szerint rendkívüli szülői értekezlethez kapcsolódóan. A tagintézményi Szülői Szervezeti állásfoglalása az egyes osztályközösségekben elfogadott szülői állásfoglalások alapján megállapított többségi álláspont.
- 9) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet rendes üléseinek időpontját az intézmény éves munkatervében rögzíteni kell.
- 10) Az iskolai szintű Szülői Szervezet ülése nyilvános. Ezen a szülők és az intézményben oktató pedagógusok – szavazati jog nélkül – bármikor részt vehetnek, a Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet tagjai hozzászólási lehetőségükről

egyszerű többségi szavazással döntenek. Meghívott lehet az intézmény vezetője, a diákönkormányzat elnöke, az iskolai alapítvány képviselője, de meghívást kaphatnak a aktuális ügyekhez kapcsolódóan az illetékes személyek, különösen a tankerület és az önkormányzat képviselője.

- 11) A választott osztályképviselőt akadályoztatása esetén az osztályából felkért szülő teljes joggal helyettesítheti a Szülői Szervezet ülésein, illetve a napirendi pontok ismeretében véleményét az ülés kezdetéig írásban a Választmány elnökének megküldheti. Ha az osztályképviselő háromszor egymás után nem jelenik meg az ülésen, és helyettesről sem gondoskodik, akkor – a körülmények mérlegelése mellett – kizárhatja magát, és osztálya szülői közösségének új képviselőt kell delegálnia.
- 12) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet különböző ügyekkel kapcsolatosan szülői munkacsoportokat is alakíthat (pl. pályaválasztási, szabadidős, pénzügyi, gyerekvédelmi stb) határozott vagy határozatlan időre.

V. fejezet

Az iskola Szülői Szervezetének jogosítványai

- 1) Dönt saját működési rendjének és munkaprogramjának elfogadásáról.
- 2) Dönt a Választmány tagjairól, az intézményi tanácsba és egyéb testületekbe delegált képviselőinek megválasztásáról.
- 3) Eljár az EU Alapjogi Chartájában, a Gyermek Jogairól szóló ENSZ Egyezményben, a Szülői Jogok és Kötelezettségek Európai Chartájában, továbbá a nemzeti köznevelésről szóló törvényben, meghatározott szülői jogok érvényesítése és szülői köteleességek teljesítése érdekében.
- 4) Véleményt nyilvánít az iskola munkatervével kapcsolatosan, a fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásáról, az intézmény szervezeti és működési szabályzatának elfogadása és módosítása esetén, a választható tantárgyak meghatározásakor, az esetleges reggel 8 óra előtti tanóra-kezdésről, továbbá minden olyan kérdéssel, amelyet az intézmény szervezeti és működési szabályzata ebbe a körbe utal.
- 5) Kezdeményezheti rendkívüli nevelőtestületi értekezletet összehívását.
- 6) Tárgyalja a szülőket érintő kérdéseket, fontos ügyekben kialakítja a közös álláspontot, amit azután a Választmány tagjai az iskolavezetés illetve a fenntartó felé, illetve a különböző testületekbe delegált szülők saját képviselői jogkörükben rugalmasan, konszenzusra készen vagy éppen határozottan képviselnek a Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet előzetes felhatalmazása alapján.

- 7) Kérdéseket tehet fel – a delegáltakon keresztül – az iskola vezetőinek az intézmény működését érintő valamennyi kérdésben.
- 8) Megjeleníti a kisebbségi véleményeket.
- 9) Kezdeményezheti szülői értekezletek, a szülők, diákok és/vagy a tanárok részvételével zajló közös fórumok összehívását, tovább önállóan is szervezhet szülői összejöveleteket, programokat, továbbképzéseket, tréningeket.
- 10) Segíti – a tanulók kérésére – a diákönkormányzat munkáját.
- 11) Közreműködik a szülők tájékoztatásában a megelőző tanév végén azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz. A Választmány köteles azt az álláspontot közvetíteni az iskolavezetés felé, hogy ezekről a Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet bevonásával szülessen döntés.
- 12) Közreműködik a szülők tájékoztatásában az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, valamint arról is, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.
- 13) A Szülői Szervezet működési feltételeiről az intézmény vezetője gondoskodik, az iskola szervezeti és működési szabályzatában rögzített módon. A Szülői Szervezet részére vagy tagjai részére érkező postai küldeményeket az iskola köteles iktatni és felbontatlanul a legrövidebb időn belül eljuttatni a címzettekhez pl. a gyerekek révén. A Szülői Szervezetnek címzett leveleket a Választmány elnökének, akadályoztatása esetén valamelyik választmányi tagnak kell kézbesíteni.

Ha jogszabály a Szülői Szervezet részére további jogosítványokat állapít meg, az akkor is kötelező érvényű, ha a fenti felsorolásban nem szerepel.

VI. fejezet

Jogorvoslati lehetőségek közösségi jogsértés esetén

- 1) A Szülői Szervezet jogainak megsértése esetén tizenöt napon belül a fenntartóhoz **törvényességi kérelmet nyújthat be.** Ha a döntést a fenntartó önkormányzat képviselő-testülete hozta, a kormányhivatalnál törvényességi felügyeleti eljárást lehet kezdeményezni. [Nkt. 39. § (3)]

- 2) Ha jogszabály a fenntartói irányítás körébe tartozó valamely döntés meghozatalát előzetes **vélemény, egyetértés**, szakvélemény beszerzéséhez köti, az ennek elmulasztásával hozott döntés **megtámadható**. [Nkt.40. § (1)]
- 3) A köznevelés rendszerében intézkedésre jogosult személy vagy szervezet – a Szülői Szervezet **javaslatára** – tizenöt napon belül, a települési önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen **érdemi választ köteles adni**. [Nkt. 39. § (1)]

VII. fejezet

A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet működési szabályai

1) Az osztály szintű szülői közösségek működése

- a) Az osztály szintű szülői közösség rendes értekezleteit a szülői értekezlettel azonos napon, a szülői értekezlet előtt vagy után tartja.
- b) Rendkívüli szülői értekezletet vagy Szülői Szervezeti ülést kell összehívni a szülők harmadának kérésére. A rendkívüli szülői értekezlet vagy Szülői Szervezeti ülés összehívásáról a kezdeményezők gondoskodnak, amelyre a kapcsolódó ügy függvényében meghívhatják a Választmány tagjait, az érintett tanárokat vagy az intézmény vezetőjét.
- c) A Szülői Szervezet értekezlete határozatképes, ha az osztályban tanuló gyerekek szüleinek több mint fele (50 % + 1 fő) jelen van.
- d) Az osztály szintű szülői közösség két választott képviselője egyben az osztályszintű szülői közösség vezetői feladatait is ellátják, feladataik és felelőségük a Választmány tagjaiéhoz hasonlóak. A választott képviselők kötelesek különösen az osztálypénzzel felelősen gazdálkodni, továbbá kötelesek tájékoztatni az értekezleten történekről és a határozatokról a meg nem jelent szülőket is.

2) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet működési szabályai

- a) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet rendes üléseit nevelési évenként **szükség szerinti**, de legalább tanévenként a tanév első szülői értekezletei előtt, az első szülői értekezlet után, novemberben, a második szülői értekezlet előtt továbbá áprilisban kapcsolódóan tartja.
- b) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet összehívásáról Választmány elnöke, akadályoztatása esetén, helyettese gondoskodik és a Választmány

tagjai megosztva vezetik le. A rendes üléseket írásban, a tervezett napirend közlésével és a döntést igénylő kérdésekkel kapcsolatos írásos előterjesztések megküldésével, legalább az ülés időpontja előtt 3 nappal, levélben vagy e-mailben kell összehívni. Az előterjesztéseket azok jellegéből adódóan az intézmény vezetője vagy a Választmány valamely tagja készíti el. Az ülésen az adott kérdést az előterjesztő adja elő.

- c) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet rendkívüli ülését össze kell hívni, ha azt az intézmény vezetője vagy legalább 3 osztály képviselői kéri. Rendkívüli ülés összehívása esetén törekedni kell arra, hogy az ülés időpontját legalább 5 nappal korábban közöljék, a napirendet és az írásos előterjesztéseket az osztályképviselek legalább 3 nappal az ülés előtt kézhez kapják.
- d) Nem érvényes a Szülői Szervezet azon döntése, amelynek meghozatala előtt legalább 3 nappal az osztályképviselek a előterjesztéseket írásban nem kapták kézhez. A kézbesítés az osztályképviselek által megadott e-mail címre történhet. Az e-mail cím változásából fakadó fennakadásokért az adatváltozást be nem jelentő képviselő a felelős.
- e) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet határozatképes, ha a tagoknak legalább fele plusz 1 fő jelen van. Határozatképtelenség esetén a Szülői Szervezet ülését az előre meghirdetett időpont után 60 perccel újra össze lehet hívni, az így összehívott ülés a megjelentek számától függetlenül határozatképes. A Szülői Szervezet a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, az előzőekben felsorolt elvek figyelembe vételével. Személyi kérdésekben, előzetesen szótöbbséggel hozott határozat alapján titkos szavazással is dönthet, minden egyéb esetben a szavazás nyílt.
- f) Az ülésekről emlékeztető készül, amit a Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet két, ezzel megbízott tagja hitelesít. A Szülői Szervezet az emlékeztetőket és határozatait köteles nyilvánosságra hozni. Az iktatást a két választott képviselő közösen kezeli, akik azt a megbízásuk megszűnése után kötelesek átadni az utódjaiknak. A Szülői Szervezet a nyilvánosságot és a hozzáférhetőséget az iskola honlapján való megjelenéssel teljesíti.
- g) A szülők választott képviselői mind osztály, mind intézményi szinten kötelesek rendszeresen tájékoztatni a szülőket a munkájukról. Erre a célra levelezőlistákat és/vagy internetes felületet is létre lehet hozni.

VIII. fejezet

A Szülői Szervezet gazdálkodására vonatkozó szabályok

- 1) A Szülői Szervezet vagyona: A Szülői Szervezet jótékonyági rendezvények szervezésére jogosult, továbbá magánszemélyek, gazdálkodó szervezetek vagyoni és nem vagyoni felajánlásait céljai megvalósítása érdekében elfogadja. A Szülői Szervezet a rendelkezésére álló vagyonnal önállóan rendelkezik, melyet elsősorban az iskola hagyományos rendezvényeinek lebonyolítására fordít. A Szülői Szervezet vagyona az éves munkatervben meghatározott feladatok megvalósítására használható fel.
- 2) Az éves munkatervben meg nem jelölt célra történő felhasználás a Szülői Szervezet vezetőségéhez előterjesztett **a felhasználás konkrét célját meghatározó** kérelemmel történik, melynek **elbírálása 30. 000 Ft értékhatárig a vezetőség**, ezt meghaladó mértékben a Szülői Szervezet egészének hatáskörébe tartozik. A Szülői Szervezet elnöke és elnökhelyettese együttesen éves szinten a szervezet minden év szeptember 01. napján rendelkezésre álló vagyona 5 % mértékéig, de legfeljebb 50 ezer Ft összeghatárig önállóan jogosult a vagyon felhasználásáról rendelkezni. A Szülői Szervezet vagyonát a Gazdasági Titkáránál helyezi el.
- 3) Amennyiben a szülői szervezet a rendelkezésére álló pénzeszközöket bankszámlán helyezi el, akkor a bankszámláról való rendelkezéshez három képviselőre jogosult szülő együttes aláírása szükséges.

IX. fejezet

Záró rendelkezések

- 1) Jelen szabályzat elfogadásának napján lép hatályba és az iskola hivatalos honlapján kerül közzétételre.
- 2) A szabályzatot a Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet egyszerű többséggel módosíthatja.
- 3) A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezet bármikor dönthet saját feloszlatajáról is. Ebben az esetben az adott időpontban gazdálkodási felelősséggel rendelkező Választmányi tagok kötelesek a szülők felé a pénzeszközökkel elszámolni. A megszűnéskor rendelkezésre álló pénzeszközöket büntetőjogi felelősségük tudatában a

felelős személyek kötelesek haladéktalanul és maradéktalanul a Monorierdei Fekete István Általános Iskola Alapítvány számlájára vagy annak házipénztárába szabályos bizonylatolási módon átutalni/befizetni.

Monorierdő, 2014. október 10.

.....
elnök

.....
elnökhelyettes

Alulírott, mint az intézmény vezetője nyilatkozom, hogy a Szülői Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzata összhangban áll a Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatával.

.....
intézményvezető

ph.

Figyelem!

Elfogadás után az iskolai Szülői Szervezet szervezeti és működési szabályzata hivatalos iskolai dokumentum, amelynek betartása minden érdekelt számára kötelező, az előírások vétkes megszegése jogszabálysértés.

A Szülői Szervezet Tagjai és Tisztségviselői 2014/2015-ös tanévben

Elnök	Jócsák Tímea
Elnök helyettesek	Tóth Erzsébet és Juhászné Kasi Mónika
Tisztségviselők	
1 fő gazdasági munkatárs:	Balogh Etelka
2 fő számla ellenőr	Iszlai Zoltán és Takácsné Pesti Emese
valamint gyakornokként	Duchaj Dorottya
1 fő tanulmányi felelős	Iszlai Mariann
Jegyzőkönyvvezető:	Juhászné Kasi Mónika

Feladatok-Jogkörök

A Szülői Szervezet elnökének (akadályoztatása esetén elnökhelyettesének) jogköre

A Szülői Szervezet elnöke jogkörében biztosítja a Szülői Szervezet törvényes jogainak és kötelezettségeinek gyakorlását:

- elkészíti a munkaterv-javaslatot, a dokumentációk, határozatok tervezetét, a meghívókat,
- meghatározza az ülések napirend-tervezetét,
- ügyel a Szülői Szervezet működésének tárgyi és személyi feltételei meglétére,
- vezeti az üléseket (ezen belül meghatározza a hozzászólások rendjét, időtartamát, szükség esetén megvonja a szót a hozzászólótól),
- ügyel a határozatok törvényességére, ha a határozat túlterjeszkedik a Szülői Szervezetnek biztosított törvényes jogon, vagy azt nem meríti ki, a határozathoz toldalékban hozzájegyezheti, konkrétan megnevezve a kifogást,
- gondoskodik az iratok (dokumentáció) elkészítéséről, az irattárazásról,
- figyeli a tájékoztatási jog érvényesülését.
- **A Szülői Szervezet elnökének jogait akadályoztatása esetén a helyettese gyakorolja.** Az elnök és a helyettese egymás között, a Szülői Szervezet működőképessége érdekében, akadályoztatásuk elkerülésére az ülések időpontját egymás között előzetesen egyeztetik.

A Szülői Szervezet gazdasági munkatársának jogköre, feladata

Felel és elszámol a szervezet vagyonának készpénz mozgásának nyilvántartásával, pénzügyi nyomtatványok, átvételi elismervények, stb. használatával. A számlákat és használt nyomtatványokat folyamatos ellenőrzés céljából a számlaellenőröknek a kért időpontban bemutatja és átadja. A Gazdasági munkatárs a Szülői Szervezet vezetőségének engedélyével illetve tagjainak szavazatai alapján adhat ki készpénzt bármilyen a Szülői Szervezet által megtárgyalt és kitűzött célok megvalósításához.

A Szülői Szervezet számlaellenőr munkatársának jogköre, feladata

A számlaellenőr feladata a készpénz-bevételezések és – kifizetések, más szervezetek vállalkozók vagy személyek által felajánlott hozzájárulások nyilvántartásának és vezetésének szabályosságának ellenőrzése; a rendelkezésére álló dokumentumok, számlák, bizonylatok alapján. A számlaellenőr munkájával a Gazdasági munkatárs munkájának megtámogatását célozza, ennek érdekében rendszeres és szűrő próbaszerű ellenőrzéseket hajt végre, minden olyan személynél, aki a Szülői Szervezet által jóváhagyott és kitűzött célok megvalósításához pénzbeli vagy tárgyi eszközöket vett át vagy kíván elszámolni. az ellenőrzésekről jegyzőkönyvet készít, melyet a Szülői Szervezet részére áttekintésre átad.

A Szülői Szervezet tanulmányi munkatársának jogköre, feladata

Tájékoztodik és tájékoztatást nyújt a Szülői Szervezet működését érintő hatályos jogszabályi változásokról, ügyel a határozatok törvényességére. Figyeli a tájékoztatási jog érvényesülését.

A Szülői Szervezet jegyzőkönyvvezető munkatársának jogköre, feladata

A Szülői Szervezet ülésein jegyzi a szervezet döntéseit, kitűzött feladatait, az ülésen elhangzottakat, melyet az ülést követően pontokba szedve hivatalos jegyzőkönyvbe foglal. Az elkészült jegyzőkönyvet eljuttatja a vezetőség illetve a jegyzőkönyvet hitelesítők felé. A jegyzőkönyvvezető a Szülői Szervezet vezetőségének munkáját támogatja.

A Monorierdei Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezetének

2014/2015-ös tanévre az éves munkaterve

- 2014. 11. 04. Faültetés az iskola területén
- 2014. 11. 11. Márton napi lampionos felvonulás
- 2014.11.29. Jótékonyági Katalin Bál
- 2014. 12. 05. Mikulás napi ünnepség
- 2014. 12. 19. Karácsonyi műsor és Karácsonyi vásár
- 2015. 02. 06. Farsang az alsó évfolyamos tanulóknak
- 2015. 02. 13. Farsang a felső évfolyamos tanulóknak
- 2015. 03. 28. Tollforgató döntő
- 2015. 04. ? Szemétszedés – Részvétel a Te Szedd akcióban
- 2015. 05. 11. Virágültetés az iskola környékén
- 2015. 06. 05. Pedagógusnap
- 2015. 06.13. Ballagás

