



MARCALI ÓVODAI KÖZPONT



MARCALI ÓVODAI KÖZPONT

# SZÜLŐI SZERVEZET MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2020.10.01.

## Tartalom

Jogszabályi háttér .....	3
Általános rendelkezések .....	3
1.Az óvodai Szülői Szervezet alapvető célja: .....	3
2.Az óvoda Szülői Szervezetének alapvető feladata .....	4
3.Az óvoda Szülői Szervezetének belső felépítése .....	4
3.1.Csoportszintű Szülői Szervezet (mini Szülői Szervezet) .....	4
3.2.Az intézményszintű Szülői Szervezet választmánya .....	5
4.Az óvodai Szülői Szervezet működési szabályai .....	6
5.Az óvodai Szülői Szervezet jogosítványai .....	7
5.1. Óvodai SZMSZ szerint.....	8
5.2. További fontos jogosítványok .....	9
6.A Szülői Szervezet működésének finanszírozása és gazdálkodása.....	9
7.Záró rendelkezések.....	9
Mellékletek.....	17

## Jogsabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

## Általános rendelkezések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 73. § (1) bekezdés értelmében az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező óvodai Szülői Szervezetet hoznak létre.

Az óvodai Szülői Szervezet neve, székhelye:

Marcali Óvodai Központ / Bóbita Óvoda 8700 Marcali Katona J.u.1.

Marcali Óvodai Központ / Csillagvirág Művészeti Modellóvoda

Marcali Óvodai Központ / Gombácska Óvoda

Marcali Óvodai Központ / Nemesvidi Napköziotthonos Óvoda

Marcali Óvodai Központ / Mesepark Óvoda

Marcali Óvodai Központ / Szedervirág Óvoda

Marcali Óvodai Központ / Tündérliget Óvoda

Az óvodai Szülői Szervezetének tagjai az óvodába járó gyermekek szülei gyermekük jogán, vagy más nevelésre jogosult személy (törvényes képviselő), gyermekenként egy fő.

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. [Nkt. 24. § (2)]

### 1. Az óvodai Szülői Szervezet alapvető célja:

- Az óvodába járó gyermekek szüleinek képviselete a szülői kötelességek és jogok gyakorlásának érdekében.
- A nevelő munkát együttműködésükkel segítő szülők összefogása.

- Az óvoda és az otthon közötti aktív együttműködés elősegítése.
- Az iskolai életre felkészítő óvoda megvalósításában való közreműködés.
- Annak a konkrét szülői érdekeknek a megfogalmazása, amelyet az óvodaszékbe delegált szülőknek képviselniük kell.
- Az óvodai ellátás minőségének javítása az óvodába járó gyerekek érdekében.

## 2. Az óvoda Szülői Szervezetének alapvető feladata

- Az óvodai Szülői Szervezet, figyelemmel kíséri a szülői és a gyermeki jogok érvényesülését, az óvodapedagógiai munka eredményességét.
- A szülők hiteles tájékoztatása az aktuális nevelési kérdésekről és véleményük kikérése a gyermekük nevelésével kapcsolatos kérdésekben.
- A szülők közötti kapcsolattartás megszervezése szülők-szülői szervezet, szülők-szülők között.
- A gyermekek érdekében eljáró szülők figyelmének felhívása jogaikra és kötelességeikre.
- Figyelemmel kíséri szülőkre és a gyermekekre vonatkozó jogszabályokat és azok végrehajtásának feltételeit.
- Szülői részvétel biztosítása az óvodán kívüli, helyi és országos szülői egyesületek érdek-érvényesítő munkájában.
- A nevelő munkát együttműködésükkel segítő szülők összefogása.
- Az óvoda és a családok közötti aktív együttműködés elősegítése.
- A minőségelvű óvodai nevelés támogatása, a szülők igényének képviselése.
- A működéshez szükséges dokumentáció pontos vezetése: feladatterv alapján nevelési évre vonatkozó feladatok meghatározása, meghívó, jegyzőkönyv, készítése, határozatok meghozatala.

## 3. Az óvoda Szülői Szervezetének belső felépítése

### 3.1. Csoportszintű Szülői Szervezet (mini Szülői Szervezet)

A csoportszintű Szülői Szervezet az óvodaszintű Szülői Szervezet alapegysége.

- A csoportszintű Szülői Szervezet tagjai gyermekeként egy szülő vagy egy nevelésre jogosult (törvényes képviselő).
- A Szülői Szervezet jelöléssel, titkos szavazással dönti el, hogy ki lesz az a minimum 3 fő, aki képviseli a csoportot az intézmény szintű szülői szervezetben. *(Célszerű nevelési évenként újraválasztani a tisztségviselőket.)*
- Egy jelölt esetén az lehet tisztségviselő, akit a csoportba beosztott gyermekek szüleinek több mint fele (50 %-a + 1 fő) támogat, több jelölt esetén pedig a legtöbb szavazatot kapott személy.
- A tisztségviselő visszahívható tisztségéből (leváltható), ha azt a csoportba beosztott gyermekek szüleinek 10 %-a (vagy 20 %-a) kezdeményezi.
- A visszahívást meg kell szavaztatni, s az akkor lép életbe, ha a szülők legalább 50 %-a + 1 fő egyetért vele.
- A csoportszintű Szülői Szervezet a megválasztott szülőket határozott időre megbízza a választmányi munka elvégzésével, de a megfelelő szabályok betartásával jogosult vissza is hívni. (pl. a visszahívás szavazati aránya meg kell, hogy feleljen a választás szavazati arányának).

### 3.2. Az intézményszintű Szülői Szervezet választmánya

- A csoportszintű Szülői Szervezetek által delegált szülők alkotják az óvodaszintű Szülői Szervezet választmányát (vezetőségét).
- Az óvodaszintű Szülői Szervezetet a választmány irányítja.
- A választmány tagjai maguk közül elnököt és egy vagy több elnökhelyettest *(általános elnökhelyettest, gazdasági elnökhelyettest)* és más tisztségviselőt választanak. A jelölés nyílt, a választás titkos.
- Az elnök képviseli a Szülői Szervezetet. Képviseleti jogát az elnök választmány tagjaira átruházhatja.
- Egy jelölt esetén az lehet tisztségviselő, akit a választmány több mint fele támogat, több jelölt esetén pedig az, aki a legtöbb szavazatot kapja. A tisztségviselő visszahívható, ha a választmány egy tagja (vagy 10%-a) ezt kezdeményezi.
- A visszahívásról szavazással, legalább 50 % + 1 fő egyetértésével dönt a választmány. A visszahívott tisztségviselő a választmány tagja marad.

- A választmány meghatározhatja a tisztségviselők megbízási idejét (*célszerű nevelési évenként megejteni az újraválasztást*).
- A választmány határozatképes, ha a delegált tagok fele jelen van.
- Ha a választmányi tag vagy a tisztségviselő kétszer (háromszor) egymás után nem jelenik meg a választmányi ülésen, akkor kizárja magát a vezetőségből, és a csoportszintű Szülői Szervezetnek új tagot kell delegálnia helyette. (*Önkizárás*)
- Állandó és ideiglenes meghívottak tanácskozási joggal vehetnek részt az üléseken.
- Az óvodaszintű Szülői Szervezet ülése kizárólag az óvodába járó gyermekek szülei számára nyilvános. Zárt ülés bármikor elrendelhető.

#### 4. Az óvodai Szülői Szervezet működési szabályai

- A választmány rendes üléseit nevelési évenként 3 alkalommal tartja.
- Összehívásáról – meghívó kiküldésével - a Szülői Szervezet elnöke (akadályoztatása esetén a helyettese) gondoskodik.
- Rendkívüli választmányi ülés hívható össze (vagy kell összehívni), ha kezdeményezi
  - választmány egy tagja (10 %-a, fele, stb.),
  - az óvoda szülői közösségének 10 %-a (20-30 %-a),
  - a Szülői Szervezet elnöke,
  - az intézményvezető, helyettes
  - a nevelőtestület,
- A rendkívüli ülést a kezdeményezéstől számítva 3 napon belül kell összehívni, vagy a kérdés sürgőssége szerint.
- A választmány ülését az elnök távollétében az elnök helyettese vezeti (levezető elnök)
- A választmány ülésére az egyes napirendi pontokról írásos előterjesztést kell készíteni, amelyet a tagoknak az elnök az ülés előtt legalább 2 nappal köteles megküldeni.
- A választmányi ülés határozatképes, ha a választmány tagjainak legalább a fele (vagy 2/3-a) jelen van. A határozatképességet jelenléti ívvel kell igazolni.
- A választmány döntéseit a kérdések súlyosságának függvényében, különböző szavazati arányok előírásával hozhatja.
- A választmányi ülések nyitottak az érdeklődő szülők számára. Egyes esetekben az elnök kivételesen elrendelhet zárt ülést is.

- Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amit az elnök és egy hitelesítő ír alá. Az ülésen keletkezett dokumentumokat és a szervezet más írásos anyagait (pl. levelezés) az elnökhelyettes iktatja és archiválja.
- A választmány a határozatait köteles nyilvánosságra hozni. A határozatok táráat az elnök vezeti.
- A Szülői Szervezet elnöksége köteles rendszeresen tájékoztatni a szülőket (az összes szülőt) a munkájáról.

#### 5. Az óvodai Szülői Szervezet jogosítványai

- A gyermekeik érdekében eljáró szülők érdekeinek érvényesítésére alakult óvodai Szülői Szervezet az alábbiakban felsorolt jogosítványai alkalmazásával vesz részt az óvoda működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésében és a saját működési szabályzatában foglaltak megvalósításában. Az óvodai Szülői Szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. [20/2012. EMMI rendelet 119. § (4)]
- A Szülői Szervezet dönt: a saját működési rendjének és munkaprogramjának elfogadásáról; tisztségviselőinek megválasztásáról; a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának módjáról; a szülők körében megszervezendő, óvodát segítő munkáról; az óvodai Szülői Szervezet eljárhat, intézkedhet a köznevelési jogszabályokban meghatározott szülői jogok érvényesítése és szülői köteleességek teljesítése érdekében. [20/2012. EMMI rendelet 119 § (2)]
- 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)]
- A fenntartónak ki kell kérnie a Szülői Szervezet véleményét az óvoda megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, kapcsolatban. (Nkt. 75. §)
- Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri az óvodai Szülői Szervezet véleményét. [20/2012. EMMI rendelet 3. § (1)]

- A Szülői Szervezet részére vagy tagjai részére érkező postai küldeményeket, az óvoda köteles iktatni, és felbontatlanul a legrövidebb időn belül eljuttatni a címzettekhez. [20/2012. EMMI rendelet 84. § (6)]
- A köznevelési intézmény iratkezelési szabályzatában, ha ilyen készítése nem kötelező, a köznevelési intézmény SZMSZ-ének mellékleteként kiadott adatkezelési szabályzatban kell meghatározni az adatkezelés és továbbítás intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az Óvodai Szülői Szervezet véleményezési jog illeti meg. [Nkt 43. § (1)]

- 
- Ha óvodaszék nem működik, az SZMSZ elfogadásakor az óvodai, szülői szervezet, közösség véleményét kell beszerezni. [20/2012. EMMI rendelet 4. § (5)]
  - Az óvoda a pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.
  - Az óvoda vezetője vagy az általa kijelölt óvodapedagógus köteles a szülők részére tájékoztatást adni a pedagógiai programról.
  - Az SZMSZ-t, a házirendet és a pedagógiai programot az óvoda honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
  - A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.
  - A fentiekben meghatározott kérdések SZMSZ-ben történő szabályozásánál az óvodaszéket, vagy ha az nem működik az óvodai Szülői Szervezetet véleményezési jog illeti meg. (20/2012. EMMI rendelet 82. §)
  - Az óvodában folyó – a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: közoktatási törvény) 4. § (4) bekezdésében szabályozott – fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni óvodaszék vagy ennek hiányában, az óvodai Szülői Szervezet véleményét. [20/2012. EMMI rendelet 3. § (8)]

### 5.1. Óvodai SZMSZ szerint

- A Szülői Szervezet és az óvodavezetés közti kapcsolattartás formáját az óvoda szervezeti és működési szabályzata rögzíti
- Az óvoda szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni azokat az ügyeket, amelyekben az óvodai szülői szervezetet az SZMSZ véleményezési joggal ruházza fel.



- A Szülői Szervezet működési feltételeiről az óvoda vezetője gondoskodik, az óvoda szervezeti és működési szabályzatában rögzített módon.

## 5.2. További fontos jogosítványok

- A Szülői Szervezet választmánya köteles a szülők írásba foglalt véleményét és kérdéseit az óvoda vezetése felé továbbítani, ha az intézmény egészét vagy egy óvodai csoportot érint.
- A Szülői Szervezet választmánya köteles az óvodába járó összes gyermek szülőjét képviselni, ezért a kisebbségi véleményt is meg kell jelenítenie.
- A Szülői Szervezet a választmányi üléseken megtárgyalja a szülőket érintő kérdéseket, fontos ügyekben kialakítja a közös álláspontot, amit aztán az óvodaszékbe választott szülők rugalmasan, konszenzusra készen vagy éppen határozottan képviselnek.
- A Szülői Szervezet választmánya felveheti a kapcsolatot az óvodán kívüli helyi és országos szülői egyesületekkel, és lehetőségeihez mérten részt vesz azok munkájában.

## 6. A Szülői Szervezet működésének finanszírozása és gazdálkodása

- A működtető, ennek hiányában a fenntartó – önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a nevelési-oktatási intézmény költségvetésében – gondoskodik az óvodai a Szülői Szervezet működési feltételeiről. [Nkt. 84. § (1)] (Ebből az összegből fedezhetőek a Szülői Szervezet alapvető működési költségei pl. a szülők tájékoztatására használt eszközök: pl.papír, nyomtatás, fénymásolás)
- Bankszámláról való rendelkezéshez három képviseletre jogosult szülő együttes aláírása szükséges. (Az óvodai szülői szervezet az óvoda szerves része, de nem jogi személy, ezért az Elnök vagy más vezető nevére lehet bankszámlát nyitni.)

## 7..Záró rendelkezések

- Az óvoda SZSZ Működési Szabályzatát a csoportok által delegált Szülői Szervezeti tagok egyszerű többséggel fogadják el, az elfogadásának napján válik érvényessé, és határozatlan időre szól. A Működési Szabályzat nyilvánosságát biztosítani kell, egy-egy

egy példányát el kell helyezni a szokásos helyekre az óvodában, és az óvoda honlapján. A Szülői Szervezet Működési Szabályzatában nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadóak.

- A jelen Működési Szabályzat módosítását kezdeményezheti a fenntartó, az óvodavezető, a nevelőtestület, maga a szervezet, továbbá a módosítást szükségessé teheti jogszabályi, szervezeti, illetve működési változás.

*A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásai alapján az óvodában, a nevelési intézmény egészét érintő ügyek intézésére Szülői Szervezet alakult.*

Marcali, 2020.10.01.

*Kutiné Horváth Viktória*

elnök

*Tóth Tamás*

óvodavezető



Melléklet

- 1.számú /A Szülői Szervezet választmányának névsora, elérhetősége
- 2.számú/ Meghívó a Szülői Szervezet gyűlésére
- 3.számú/ Jegyzőkönyv minta
4. számú /Munkaterv minta
5. számú /Határozat minta

egy példányát el kell helyezni a szokásos helyekre az óvodában, és az óvoda honlapján. A Szülői Szervezet Működési Szabályzatában nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadóak.

- A jelen Működési Szabályzat módosítását kezdeményezheti a fenntartó, az óvodavezető, a nevelőtestület, maga a szervezet, továbbá a módosítást szükségessé teheti jogszabályi, szervezeti, illetve működési változás.

*A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásai alapján az óvodában, a nevelési intézmény egészét érintő ügyek intézésére Szülői Szervezet alakult.*

Marcali, 2020.10.01.

Nász József

elnök



Jász Tíme

óvodavezető

#### Melléklet

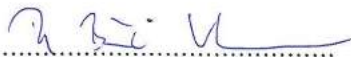
- 1.számú /A Szülői Szervezet választmányának névsora, elérhetősége
- 2.számú/ Meghívó a Szülői Szervezet gyűlésére
- 3.számú/ Jegyzőkönyv minta
4. számú /Munkaterv minta
5. számú /Határozat minta

egy példányát el kell helyezni a szokásos helyekre az óvodában, és az óvoda honlapján. A Szülői Szervezet Működési Szabályzatában nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadóak.

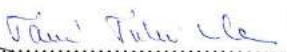
- A jelen Működési Szabályzat módosítását kezdeményezheti a fenntartó, az óvodavezető, a nevelőtestület, maga a szervezet, továbbá a módosítást szükségessé teheti jogszabályi, szervezeti, illetve működési változás.

*A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásai alapján az óvodában, a nevelési intézmény egészét érintő ügyek intézésére Szülői Szervezet alakult.*

Marcali, 2020.10.01.



elnök



óvodavezető



Melléklet

- 1.számú /A Szülői Szervezet választmányának névsora, elérhetősége
- 2.számú/ Meghívó a Szülői Szervezet gyűlésére
- 3.számú/ Jegyzőkönyv minta
4. számú /Munkaterv minta
5. számú /Határozat minta

egy példányát el kell helyezni a szokásos helyekre az óvodában, és az óvoda honlapján. A Szülői Szervezet Működési Szabályzatában nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadóak.

- A jelen Működési Szabályzat módosítását kezdeményezheti a fenntartó, az óvodavezető, a nevelőtestület, maga a szervezet, továbbá a módosítást szükségessé teheti jogszabályi, szervezeti, illetve működési változás.

*A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásai alapján az óvodában, a nevelési intézmény egészét érintő ügyek intézésére Szülői Szervezet alakult.*

Marcali, 2020.10.01.

Szűcsné Horváth Tímea Tóth János

elnök

óvodavezető



Melléklet

- 1.számú /A Szülői Szervezet választmányának névsora, elérhetősége
- 2.számú/ Meghívó a Szülői Szervezet gyűlésére
- 3.számú/ Jegyzőkönyv minta
4. számú /Munkaterv minta
5. számú /Határozat minta

egy példányát el kell helyezni a szokásos helyekre az óvodában, és az óvoda honlapján. A Szülői Szervezet Működési Szabályzatában nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadók.

- A jelen Működési Szabályzat módosítását kezdeményezheti a fenntartó, az óvodavezető, a nevelőtestület, maga a szervezet, továbbá a módosítást szükségessé teheti jogszabályi, szervezeti, illetve működési változás.

*A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásai alapján az óvodában, a nevelési intézmény egészét érintő ügyek intézésére Szülői Szervezet alakult.*

Marcali, 2020. 12. 14.



Szülői Szervezet Elnöke



Intézményvezető



egy példányát el kell helyezni a szokásos helyekre az óvodában, és az óvoda honlapján. A Szülői Szervezet Működési Szabályzatában nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadóak.

- A jelen Működési Szabályzat módosítását kezdeményezheti a fenntartó, az óvodavezető, a nevelőtestület, maga a szervezt, továbbá a módosítást szükségessé teheti jogszabályi, szervezeti, illetve működési változás.

*A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásai alapján az óvodában, a nevelési intézmény egészét érintő ügyek intézésére Szülői Szervezet alakult.*

Marcali, 2020.10.01.



elnök





óvodavezető

#### Melléklet

- 1.számú /A Szülői Szervezet választmányának névsora, elérhetősége
- 2.számú/ Meghívó a Szülői Szervezet gyűlésére
- 3.számú/ Jegyzőkönyv minta
4. számú /Munkaterv minta
5. számú /Határozat minta

példányát el kell helyezni a szokásos helyekre az óvodában, és az óvoda honlapján. A Szülői Szervezet Működési Szabályzatában nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadóak.

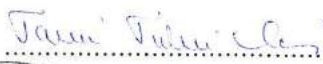
- A jelen Működési Szabályzat módosítását kezdeményezheti a fenntartó, az óvodavezető, a nevelőtestület, maga a szervezet, továbbá a módosítást szükségessé teheti jogszabályi, szervezeti, illetve működési változás.

*A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásai alapján az óvodában, a nevelési intézmény egészét érintő ügyek intézésére Szülői Szervezet alakult.*

Marcali, 2020.10.01.



elnök



óvodavezető



Melléklet

- 1.számú /A Szülői Szervezet választmányának névsora, elérhetősége
- 2.számú/ Meghívó a Szülői Szervezet gyűlésére
- 3.számú/ Jegyzőkönyv minta
4. számú /Munkaterv minta
5. számú /Határozat minta





2.számú

## MEGHÍVÓ

Kedves Szülői Munkaközösségi Tagok!

Ezúton meghívjuk a Marcali Óvodai Központ – (Tag, telehelyen lévő óvoda neve) Szülői Munkaközösség gyűlésére.

Az ülés időpontja: .....

Az ülés helye: (Aktuális óvoda megnevezése, címe)

### **Napirendi Pontok:**

1. Levezető elnök, jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítők megválasztása
2. Az elnök beszámolója a legutóbbi ülés óta eltelt eseményekről, feladatok elvégzéséről eredményességéről.
3. Előre kitűzött napirendi pont véleményezési, egyéb kötelező döntéshozatali ügyben.
4. Egyéb: felmerülő kérdések felvetések, javaslatok.

Kelt.

Szülői Munkaközösség elnöke

## JEGYZŐKÖNYV

Az ülés időpontja: .....év ..... hónap .....nap .....óra  
.....perc

Az ülés helye: (aktuális tag, telephelyen lévő óvoda)

### **Jelen vannak:**

A jelenléti ív szerint. Összesen: .....Fő azaz .....%-ban

**Tárgy:** *Marcali Óvodai Központ – (Aktuális óvoda) Szülői Munkaközössége* meghívó szerinti időpontra meghirdetett ülése

### **A ülés napirendi pontjai:**

1. Levezető elnök, jegyzőkönyv vezető és a jegyzőkönyv hitelesítők megválasztása.
2. Az elnök beszámolója a legutóbbi ülés óta eltelt eseményekről, feladatok elvégzéséről eredményességéről.
3. Előre kitűzött napirendi pont véleményezési, egyéb kötelező döntéshozatali ügyben.
4. Egyéb: felmerülő kérdések felvetések, javaslatok.

### **Határozat:**

Az ülés..... %-os igen szavazattal a javasolt napirendi pontokat elfogadja.

### **1. sz. Napirendi pont**

Levezető elnök, jegyzőkönyv vezető és a jegyzőkönyv hitelesítők megválasztása megtörtént. A levezető elnök megállapítja, hogy a meghirdetett közgyűlés határozatképes, és megnyitja a közgyűlést.

### **2. sz. Napirendi pont**

Az elnök beszámolója a legutóbbi ülés óta eltelt eseményekről, feladatok elvégzéséről eredményességéről:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### **Határozat:**

Az ülés ..... %-os igen ..... %-os nem ..... %-os tartózkodás mellett úgy határozott, hogy

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. sz. Napirendi pont**

*Előre kitűzött napirendi pont véleményezési, egyéb kötelező döntéshozatali ügyben.*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Az ülés .....%-os igen .....%-os nem .....%-os tartózkodás mellett úgy határozott, hogy

.....  
.....

**4. sz. Napirendi pont**

Egyéb: felmerülő kérdések felvetések, javaslatok.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Határozat:**

1. **1.** Az ülés .....%-os igen .....%-os nem .....%-os tartózkodás mellett úgy határozott, hogy

.....  
.....

Miután a napirendi pontokhoz a tulajdonosok részéről több hozzászólás nem volt, a levezető elnök megköszönte a részvételt és az ülést bezárta.

Dátum

.....

levezető elnök

jegyzőkönyv vezető

.....

jegyzőkönyv hitelesítő

.....

jegyzőkönyv hitelesítő

4.számú

**Munkaterv**

.....Óvoda

**20../20... nevelési év**

Feladat	Tevékenység	Felelős	Határidő
<i>1. Pl. Muhály napi vásár</i>	<i>Portékákhoz gyűjtések, barkácsolás</i>	<i>minden szülő</i>	<i>09.25.</i>
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

A .....Óvoda Szülői Szervezet munkatervét .....Fő,.....% elfogadta.

Dátum

.....  
Szülői Szervezt elnöke

.....  
Intézményvezető

5.számú

**Határozat**

..... Óvoda

*(Helyszín, időpont megjelölése)*

1/ év, hó, nap. számú határozat

pl. Tisztasági csomag támogatásával, tartalmával, határidejével, kapcsolatosan.

2/ év, hó, nap. számú határozat

pl. Gyümölcstámogatás, mennyiség, boltban megvásárolt számla igazolásával.

3/ év, hó, nap. számú határozat

pl. Csoportkirándulásokra hozzájárulás támogatás, összege, befizetés feltételei, határideje

Dátum,

.....

Szülői Szervezet Elnöke