

A Budapesti Német Iskola Szülői Munkaközössége Ügyrendje

0. A SZÜLŐI MUNKAKÖZÖSSÉG

A Budapesti Német Iskola Iskolai Rendtartása 3.2. § szerint megválasztott osztályszülő-képviselők és azok helyettesei alkotják a Budapesti Német Iskola Szülői Munkaközösségét.

1. AZ OSZTÁLYSZÜLŐ-KÉPVISELŐK MEGVÁLASZTÁSA

1.1. Napirend

A választásnak a meghívóban napirendi pontként szerepelnie kell.

1.2. Választási jogosultság és megválaszthatóság

- (1) Az aktív és a passzív választási jog csak a választási gyűlésen gyakorolható.
- (2) A hiányzók akkor választhatók meg, ha egyetértésük a választási elnökségnek írásban rendelkezésre áll, illetve ha a választáskor a választási elnökséggel távbeszélőn egyeztetés történt.
- (3) A hiányzók akkor választhatnak, ha szavazatukat írásos meghatalmazással egy jelenlévőre átruházták.
- (4) Minden gyermekre vonatkozóan pusztán egy választási jogosultság áll fenn a megjelent szülőfél/szülők részéről.
Megválasztható valamennyi nevelésre jogosult. Kivételt képeznek a tanárok, azok házastársai, az iskola dolgozói, valamint az Alapítványi Tanács tagjai.

- (5) Minden nevelésre jogosult csak egy osztályban választható meg osztályszülő-képviselőnek.

1.3. Választási eljárás

- (1) Minden jelenlévő bejegyzi magát a jelenléti íven.
- (2) A meghívó személy megállapítja a meghívók szabályszerűségét, a választási jogosultságot, valamint a választásra jogosultak számát, és levezeti a választási elnökség megválasztását.
- (3) A választásra jogosultak körükből kézfeltartással a választásvezető és a jegyzőkönyvvezető alkotta választási elnökséget választanak.
- (4) A választásvezető (a megválaszthatóság megállapítását követően) ismerteti a választási javaslatokat, levezeti a választást, és ismerteti az eredményeket.
- (5) Megválasztásra az kerül, aki a legtöbb szavazatot szerzi.
- (6) A szavazólap érvénytelen, ha az olyan névre szól, amelyet megválasztásra nem javasoltak.
- (7) Az osztályszülő-képviselő és a helyettes megválasztása külön választási fordulóknak történik.
- (8) Amennyiben szavazólap választást nem kérnek, kézfeltartással is lehet szavazni.
- (9) Azonos szavazatszám esetén pótválasztás dönt.
- (10) A megválasztott szülő-képviselők tisztsége egy év időtartamra szól.
- (11) Idő előtti kiválás esetén négy héten belül pótválasztás tartandó. Pótválasztáskor e-mail útján szavazás lehetséges.
- (12) A pótválasztás kötelezettsége az iskolaév vége előtt 2 hónappal megszűnik.

1.4. Jegyzőkönyv

- (1) A választási gyűlésről jegyzőkönyv vezetendő.

- (2) E jegyzőkönyv a választásvezető, valamint a jegyzőkönyvvezető által aláírandó.

2. Választás a Szülői Munkaközösségben

2.1. Napirend

A választásnak a meghívóban napirendi pontként szerepelnie kell.

2.2. Választási jogosultság és megválaszthatóság

- (1) Az aktív és a passzív választási jog csak a választási gyűlésen gyakorolható.
- (2) A hiányzók akkor választhatók meg, ha egyetértésük a választási elnökségnek írásban rendelkezésre áll.
- (3) A hiányzók akkor választhatnak, ha szavazatukat írásos meghatalmazással egy jelenlévőre átruházták. és e meghatalmazás az elnökségnek az ülések rendelkezésre áll.

2.3. Választási eljárás

- (1) Minden jelenlévő bejegyzzi magát a jelenléti íven.
- (2) A meghívó személy megállapítja a meghívók szabályszerűségét, a választási jogosultságot, valamint a választásra jogosultak szavazatszámát, és levezeti a választási elnökség megválasztását.
- (3) A választásra jogosultak körükből kézfeltartással a választásvezető és a jegyzőkönyvvezető alkotta választási elnökséget választanak.
- (4) A választásvezető (a megválaszthatóság megállapítását követően) ismerteti a választási javaslatokat, levezeti a választást, és ismerteti az eredményeket.

2.4. Elnökség

- (1) A Szülői Munkaközösség köréből ötfős elnökséget választ, amely tagjai a következő funkciókkal rendelkeznek: elnök, elnökhelyettes, két jegyzőkönyvvezető, Pénzügyes.
- (2) Kívánatos legalább két, magyar nyelven beszélő elnökségi tag részvétele.

2.5. Választási időszak

- (1) Az elnökség megválasztása egy év időtartamra történik.
- (2) Újraválasztás megengedett.
- (3) Idő előtti kiválás esetén négy héten belül pótválasztás tartandó.
- (4) A pótválasztás kötelezettsége az iskolaév vége előtt 2 hónappal megszűnik.

2.6. Tisztségek halmozása

- (1) Amennyiben a Szülői Munkaközösség elnöksége tagjait mint osztályszülő-képviselőket delegálják a Szülői Munkaközösségbe, a mindenkori helyettesek veszik át az osztályképviselő feladatát.
- (2) Őket a megválasztott osztályszülő-képviselők vagy egy újonnan választandó képviselő is képviselheti.

2.7. Az elnökség idő előtti visszahívása

- (1) Az elnökség illetve annak egyes tagjai a hivatali idő előtt visszahívhatók akképp, hogy a Szülői Munkaközösség többsége utódot választ a folyó hivatali idő fennmaradó részére.
- (2) Választást kell tartani, ha a Szülői Munkaközösség tagjainak egynegyede írásban ezt indítványozza.

2.8. A hivatalos ügyek átadása

- (1) Az elnökség újraválasztásait követően megfelelő átadást kell tartani (házipénztár, levelezés).

- (2) Az átadási jegyzőkönyv a kiváló elnök és a pénzügyes, valamint az újonnan megválasztott elnök és pénzügyes által is aláírandó. Amennyiben a kiváló személy az átadási jegyzőkönyv aláírása időpontjában már nincs a helyszínen, az aláírást az elnökség elnökhelyettese végzi.

3. A Szülői Munkaközösség ülései

3.1. Ülésrend

- (1) A Szülői Munkaközösség iskolaévenként legalább kétszer ül össze.
- (2) Tagjai egynegyedének a kérésére (aláíráslista) vagy az Alapítványi Tanács, az iskolavezetés, a tanári konferencia vagy a diákképviselőt írásos kérelmére négy héten belül Szülői Munkaközösségi ülés tartandó.
- (3) Minden ülés végén a következő ülés időpontja rögzítendő.
- (4) A Szülői Munkaközösség elnöksége szükség szerint további üléseket is kitűzhet.

3.2. Az ülések vezetése

Az üléseket az elnök, annak akadályoztatása esetén a többi négy elnökségi tag valamelyike hívja egybe, készíti elő és vezeti le.

3.3. A tagok részvétele

- (1) Alapvetően a Szülői Munkaközösség tagjai kötelesek az üléseken részt venni.
- (2) Amennyiben részvétel nem lehetséges, erről az elnökség időben értesítendő.

3.4. Nem tagok részvétele

- (1) A Szülői Munkaközösség ülései nem nyilvánosak.
- (2) A Szülői Munkaközösség felkéri a Budapesti Német Iskola Alapítványi Tanácsát, iskolavezetését, tanári konferenciáját és diákképviselőt az üléseken való részvételre meghívandó megbízottak körének a meghatározására.
- (3) A Szülői Munkaközösség más személyeket is meghívhat az üléseken való részvételre.
- (4) Amennyiben a szülők részéről indokolt kívánság jelentkezik egy Szülői Munkaközösségi ülésen való részvételre, a Szülői Munkaközösség elnökének legalább 3 nappal előre megfelelő indítvány nyújtandó be (írásban vagy e-mail-ben).

3.5. Napirend és indítványok

- (1) A Szülői Munkaközösség üléseinek napirendjét az elnök állítja össze, és azt legalább 1 héttel az ülés előtt közzé kell tenni.
- (2) Az üléssel kapcsolatos indítványokat az ülés előtt legkésőbb három nappal írásban kell az elnöknek benyújtani.
- (3) A napirenddel kapcsolatban később beérkező indítványok mint sürgősségi indítványok tűzhetők napirendre, ha a gyűlés az ülés kezdetéig egyszerű többséggel így dönt.

3.6. Információk továbbítása

A Szülői Munkaközösség tagjai megfelelő formában tájékoztatják a Szülői Munkaközösségi ülések eredményeiről azon osztály szülőit, amelyet a Szülői Munkaközösségben képviselnek

3.7. Az ülés nyelve

- (1) A Szülői Munkaközösség ülései német nyelven zajlanak.
- (2) Az indítványok német nyelven **vagy** magyar és német nyelven fogalmazandók meg.
- (3) A Szülői Munkaközösség elnöksége minden ülés kezdetekor, valamint minden napirendi pont végén megbizonyosodik arról, hogy fordítási igény fennáll-e.

4. Határozathozatal a Szülői Munkaközösségben

4.1. Határozatképesség

A meghívóval megküldött napirend keretében a Szülői Munkaközösség határidőre megküldött meghívó esetén akkor határozatképes, ha a tagok legalább egyharmada és közülük legalább két elnökségi tagjelen van.

4.2 Szavazások

- (1) A szavazások alapvetően nyíltan történnek.
- (2) A szavazások titkosan végzendők, ha egy Szülői Munkaközösségi tag így kéri.

4.3 Többség

- (1) Alapvetően a leadott szavazatok egyszerű többsége dönt.
- (2) A többség megállapításakor a szavazástól való tartózkodások és az érvénytelen szavazatok nem veendők figyelembe.
- (3) Szavazategyenlőség esetén az indítvány elutasítottnak tekintendő.

5. A bizottságok munkája és kompetenciái

5.1. Bizottságok alakítása

- (1) A Szülői Munkaközösség Alapszabálya 4. pontja szerint a Szülői Munkaközösség feladatai gyakorlati megvalósítása érdekében bizottságokat alkalmazhat.
- (2) A bizottságokról az Ügyrend mint munkacsoportok rendelkezik.

5.2. Közreműködés a munkacsoportokban

Munkacsoportok alapításakor a Szülői Munkaközösség dönt azon kérdésről is, hogy azok valamennyi szülő és tanár előtt nyitva állnak-e.

5.3. A munkacsoportok munkamódszere

- (1) Minden munkacsoport szóvivőt nevez ki a Szülői Munkaközösség tagjai köréből. E szóvivő koordinálja a munkacsoport munkáját, találkozókra hív meg, és gondoskodik a tevékenységek megfelelő dokumentálásáról. Valamennyi találkozó jegyzőkönyve az elnöknek és az elnökhelyettesnek e-mail útján megküldendő.
- (2) A Szülői Munkaközösségi üléseken rendszeresen beszámolnak a munkacsoportok munkájukról.
- (3) Feladatai körében a munkacsoport önállóan gyűjti a szükséges információkat, valamint javaslatokat tervez és készít a Szülői Munkaközösség döntéseihez. Az elnökség egyetértésével a munkacsoport más iskolai testületekkel is kapcsolatba léphet, és más iskolai testületeket is tájékoztathat.

6. Jegyzőkönyv

6.1. Tartalom

- (1) Minden ülésről eredményjegyzőkönyv készül, amelyben az indítványok és a határozatok, valamint a megfelelő szavazási és választási eredmények rögzítendőek. E jegyzőkönyv két héten belül elkészítendő, és az elnökség elnökének beterveztendő.
- (2) Magyar fordítás biztosítandó.

6.2. Kisebbségek

A kisebbségek indítványozhatják, hogy eltérő nézeteik a jegyzőkönyvben rögzüljenek.

6.3. A jegyzőkönyv elfogadása

- (1) A jegyzőkönyv megvitatása és határozattal történő elfogadása vagy módosítása a következő Szülői Munkaközösségi ülésen történik.
- (2) A Szülői Munkaközösség a jegyzőkönyvet többségi határozattal helyesbítheti.
- (3) A helyesbítések csak az érintett határozatok megfogalmazására és visszaadási helyességére vonatkozhatnak.

7. Az Ügyrend módosítása

7.1 Indítvány helyesbítése

- (1) Módosítási indítványt az elnökség vagy a Szülői Munkaközösség tagjainak egyharmada tehet.
- (2) A módosítási indítványnak valamennyi tagnak legkésőbb egy héttel az ülés előtt rendelkezésre kell állnia.

7.2. Írásos forma

Az Ügyrend csak írásbani indítványra módosítható.

7.3. Határozathozatal

- (1) A 4.1. ponttól eltérően az Ügyrend módosításait érintő határozathozatalhoz a Szülői Munkaközösség tagjai legalább felének plusz egy tagnak kell jelen lennie.
- (2) A határozathozatalhoz a jelenlévők egyszerű többsége elegendő.

7.4. Ülés alapszabály

Az Ügyrend csak ülés keretében módosítható.

8. Hatályba lépés

Jelen Ügyrend 2007. augusztus 27-én lép hatályba.