

ZTE UP SZMK Működési és együttműködési alapelvek

A szülői munkaközösség akkor tud igazán hatékonyan működni, ha mindenki számára egyértelműek a célok, a szerepek, alapvető viselkedési és kommunikációs szabályok.

Az együttműködés kultúráját a **tisztelet, figyelem és hatékonyság** jellemzi

1. Az SZMK célja

A szülői munkaközösség célja:

- a ZTE UP teljes szülői közösségének kulturált képviselete
- a klub és a szülők közötti kapcsolattartás és információáramlás erősítése
- közösségépítés, együttműködés és pozitív légkör fenntartása
- a gyermekek fejlődésének és az edzők munkájának támogatása

Az SZMK nem ellenőrző testület, hanem támogató partner.

2. Szerepek és felelőségek

Klub / edzők:

- szakmai irányítás
- információk biztosítása a szülők felé
- folyamatos kommunikáció
- nyitottság a szülői javaslatokra

SZMK képviselők:

- a saját korosztály szülői közösségének képviselete
- javaslatok és vélemények közvetítése
- közösségi kezdeményezések támogatása
- egységes kommunikáció fenntartása a szülők és a klub között

3. Delegálási rend

- Minden korosztály 1 fő SZMK képviselőt delegál.

- A delegált képviselő hiányzása esetén köteles gondoskodni a helyettesítéséről

4. SZMK elnök és feladatai

Az SZMK elnököt minden szezon elején a delegált SZMK képviselők egyszerű többséggel választják meg. A választó ülést az előző SZMK elnök hívja össze, ennek hiányában a klub jelöl ki összehívót.

Az SZMK elnök feladata:

- a klub által biztosított információk közvetítése a szülők felé az SZMK képviselőkön keresztül
- az SZMK képviselők véleményeinek, kérdéseinek és javaslatainak továbbítása a klub és az edzők felé
- az SZMK ülések összehívása
- a napirend előkészítése
- az ülések levezetése és a konstruktív működés biztosítása
- szükség esetén egyeztetés kezdeményezése a klubbal sürgős kérdésekben
- az egységes kommunikációs rend fenntartása

Az SZMK elnök koordináló és közösségépítő szerepet tölt be, szakmai kérdésekben döntési jogkörrel nem rendelkezik.

Az SZMK elnök etikai eljárásban részt vehet.

5. Ülések rendje

- Félévente legalább 2 SZMK ülés kerül megtartásra.
- Eseti, sürgős kérdésekben az SZMK elnöke jogosult ülést összehívni jelzés alapján.
- A megbeszélések előre egyeztetett időben kezdődnek és zárulnak.
- Az elhangzottakról kijelölt személy jegyzőkönyvet vezet.

6. Működési alapelvek

Pontosság és jelenlét

- a részvétel előzetes jelzése elvárt
- a napirend minden ülés elején ismertetésre kerül

Egymás tisztelete

- minden vélemény számít
- egyszerre egy ember beszél
- személyeskedés, gúny, indulat kerülendő

Konstruktív működés

- a cél megoldáskeresés, nem hibakeresés
- a problémákat megfelelő csatornán kezeljük

Egységes kommunikáció

- kommunikációs lánc:

szülők → SZMK képviselő → SZMK elnök → klub/edzők → SZMK elnök → SZMK képviselő
→szülők

- közösségi média nem az egyeztetés terepe

7. Titoktartás

- Az üléseken elhangzott információk belső, bizalmi információnak minősülnek.
- Harmadik fél felé kommunikáció csak egyeztetett, közösen elfogadott formában történhet.
- Személyes, gyermekeket vagy családokat érintő információ nem hozható nyilvánosságra.
- A titoktartási kötelezettség az SZMK-tagság megszűnése után is fennáll.

A dokumentum kihirdetéssel lép hatályba.