



# Katona József Műszaki, Közgazdasági Szakképző Iskola és Gimnázium

## **Iskolaszékének**

## **Szervezeti és Működési Szabályzata**

**2009.**

## I. rész

### Általános rendelkezések

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény 59. § 4. pontjának rendelkezése alapján a Katona József Műszaki, Közgazdasági Szakképző Iskola és Gimnáziumban Iskolaszék alakult 1995. májusában, azóta folytatja tevékenységét.

**Az Iskolaszék székhelye:** 1138 Budapest XIII., Váci út 107.

#### Jogi alapok:

- Az 1993. évi LXXIX. Törvény a Közoktatásról.
- 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről.
- Intézményi SZMSZ.

## II. rész

### Az Iskolaszék céljai, feladatai

1. Az Iskolaszék alapvető céljai, feladatai:

- a hatékony oktató-nevelő munka segítése,
- a nyitott és toleráns, az új feltételekhez igazodó iskola megvalósításának elősegítése,
- az iskolát segítő társadalmi erők gazdálkodó szervezetek, intézmények összefogásának segítése,
- a pedagógusok – szülők aktív együttműködésének szervezése a diákság érdekében,
- pedagógus - szülők, rendszeres tájékoztatásának, párbeszédének megszervezése,
- a szülők és diákok oktatással, neveléssel összefüggő érdekeinek képviselése az intézményi döntések előkészítésénél és napi ügyekben,
- az oktató-nevelő munkához szükséges gazdasági feltételek megteremtésének elősegítése, akciók kezdeményezése.

### **III. rész**

#### **Az Iskolaszék szervezete**

1. Az Iskolaszék tagjainak száma: 9 fő

- három szülői képviselő,
- három nevelőtestületi tag,
- három a Diákönkormányzat által delegált képviselő.

Az Iskolaszék tagjainak névsorát az 1. sz. melléklet tartalmazza.

2. Az Iskolaszék tagjai tanácskozási és szavazati joggal rendelkeznek.

3. Az Iskolaszékbe tanácskozási joggal állandó meghívást kap az iskola igazgatója – a napirendi ponttól függően – meghívót kaphatnak:

- a fenntartó vezetője,
- a Diákönkormányzat vezetője,
- a tanulók gyakorlati képzését biztosító cégek, vállalatok, érdekvédelmi szervezetek képviselői,
- az iskola gazdasági vezetője,
- a Szülői Munkaközösség képviselője
- az iskolát segítő alapítvány kuratóriumának elnöke vagy képviselője,
- a külső gyakorlati képzés koordinálásáért felelős képviselő,
- az Iskolaszék döntése alapján meghívott személy.

4. Az Iskolaszék tagjai közül elnököt és titkárt választ.

A választás titkos és 2/3-os szavazatú többséget igényel. Az elnök képviseli az Iskolaszéket, felel a működés jogszerűségéért. A titkár készíti elő az iskolaszék üléseit, gondoskodik a zavartalanságot biztosító feltételekről. Az elnököt akadályoztatás esetén a titkár teljes joggal helyettesíti. Az Iskolaszék tagjai tisztségviselőt választhatnak, (pl. tájékoztatásért felelős koordinátor) a választás nyílt és minősített többséget igényel.

5. Az Iskolaszék tagjainak megbízása 3 évre szól. Az új választásokat a jelenlegi Iskolaszék elnöke és titkára az iskola igazgatójával közösen szervezi és bonyolítja le.

6. Az Iskolaszéki tagság megszűnik:

- a tag halálával,
- lemondásával,
- a választási idő lejártával,
- visszahívással.

A visszahívás szabályozása:

- a. A pedagógusok Iskolaszéki képviselőjének visszahívását a tantestület 10%-a kezdeményezheti, a visszahíváshoz minősített többségű szavazatarány szükséges.
  - b. A szülők Iskolaszéki képviselőjének visszahívását a szülők 10%-a, illetve a szülői munkaközösség bármely tagja kezdeményezheti a visszahívásról a szülői munkaközösség minősített, többségű szavazataránnyal dönt.
  - c. A Diákönkormányzati képviselő visszahívását a DÖK belső rendje szerint, vagy a tanulók 10%-a kezdeményezheti, a visszahíváshoz mindkét esetben a minősített többségi szavazatarány szükséges.
  - d. Az Iskolaszék tisztségviselőinek visszahívását az Iskolaszéki tagság megtartása mellett bármelyik tagja kezdeményezheti a visszahíváshoz 2/3-os szavazatarány szükséges.
7. A megüresedett helyekre az a közösség jogosult tagot delegálni, amely képviselőjének megbízatása a 6. pontban leírtak alapján megszűnt.

## **IV. rész**

### **Az Iskolaszék jogosítványai**

1. Az Iskolaszék dönt: (Közoktatási Törvény 61. § (1)).

- saját működési rendjének és munkaprogramjának elfogadásáról,
- tisztségviselőinek megválasztásáról,
- egyéb ügyekben, melyeket a nevelőtestület az Iskolaszék jogkörébe utal.

2. Az Iskolaszék részt vesz a tanulók jogának érvényesítésével, kötelezettségének teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézmény által hozott döntések, intézkedések ellen benyújtott kérelmek elbírálásában.

#### Dönt:

- a felülbírálati kérelmek elbírálásáról (Ktv. 83. § (6))
- a másodfokú döntések azonnali végrevégrehajtásának elrendeléséről (Ktv. 83. § (9))

3. Az Iskolaszék egyetértési jogot gyakorol (Ktv. 61. § (3))

a. Az intézményi SZMSZ elfogadásakor a jogszabályban meghatározott kérdésekben 11/94. (VI. 8.) MKM 4. § (3) b. pontja szerint)

#### Ezek:

- Működési rendje, intézmény nyitvatartási és a vezetők benntartózkodási rendje,
- „idegenek” belépési és benntartózkodási rendje,
- a vezetés és az Iskolaszék közötti kapcsolattartás,
- külső kapcsolatok rendszere és módja (ebben a gyermekjóléti és iskola-egészségügyi szolgálat),
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje, hagyományápolás,
- tanuló távolmaradása, mulasztások igazolása,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje,
- védő, őrző órarend szabályok,
- rendkívüli események pl.: bombariadó rendje,
- minden olyan kérdésben (melyeket a szülői szervezet átad)
- tanulószobai foglalkozások,

- tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái,
- felnőttoktatás formái, nyelvtanulás kérdései,
- fegyelmező intézkedések formái és alkalmazása,
- DÖK és a vezetés közötti kapcsolat,
- mindennapi testedzés formái,
- szociális ösztöndíj megállapítása,
- a könyvtár működési rendje.

b. a házirend elfogadásakor (Ktv. 40. § 9. pontja szerint)

c. Az Iskolaszék korlátozást állapíthat meg a ruházati és más felszerelések megvételével kapcsolatban a szülőkre háruló kiadások tekintetében (Ktv. 19. § (4)).

4. Az Iskolaszék véleményezési és javaslattevő joga:

a. A fenntartónak ki kell kérni az Iskolaszék véleményét (a Köznevelési Törvény 102. § (3) foglaltak szerint) a köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával összefüggő döntése előtt.

b. A fenntartó a pedagógiai program végrehajtását a nevelési és oktatási intézményben folyó szakmai munka eredményességét, az iskolaszék véleménye alapján értékelheti (Köznevelési Törvény 104. §. (4) c.).

c. Az Iskolaszék javaslattevő jogkörrel rendelkezik minden olyan kérdésben, amely az intézmény irányítását, a vezető személyét, az intézmény egészét, illetve a tanulók nagyobb csoportját érinti (Köznevelési Törvény 61. §. (5))

d. Az Iskolaszék véleményt nyilváníthat az iskola működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben (Köznevelési Törvény 61. §. (4))

### Ezek a kérdések a következők:

- az iskola távlati fejlesztési elképzelései
- az iskola pedagógiai: programja, a képzési célja, képzési szintek,
  - tantervi kérdések (helyi- és kerettantervek)
  - fakultációs, szakképzési irányok, tanórán kívüli foglalkozások, választható tanári foglalkozások,
  - tehetség gondozás, felzárkóztatás, nyelvi oktatás,
- az iskola éves munkaterve,
  - ünnepek, megemlékezések, hagyományok ápolása,
  - a tanév rendje (tanítási szünetek, nyári programok, felkészítő táborok)
- a diákönkormányzat tevékenysége, programjai, diáknapok,
- a tanulók jutalmazásának, kitüntetéseinek elvei, formái,
- a tanulói ösztöndíjak a tanulók segélyezése, diák szociális alap felhasználása, könyvtámogatás elvei, formái,
- tanulói fegyelmi kérdések,
- gyermek- és ifjúságvédelmi kérdések,
- a szülői ház és az iskola kapcsolattartásának rendje, a tájékoztatás csatornái (szülői értekezlet, fogadóóra),
- az iskola működési feltételeinek javítása,
- szponzorok keresése,
- pénzügyi források felkutatása,
- javaslat az elosztásra.

### 5. Az Iskolaszéknek értesülési joga van:

A nevelőtestületnek jegyzőkönyv megküldésével értesítenie kell az Iskolaszéket a következő esetekben:

- a pedagógiai munka elemzéséről, értékeléséről
- a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálatáról,
- az első és a második félév lezárásának értékeléséről.

6. Az Iskolaszék kötelességei:

- a. Az Iskolaszék köteles a tanuló által feltett – jogait érintő – kérdéseket megvizsgálni és arra a megkereséstől számított 15. napot követő első ülésen választ adni. (Ktv. 11. § (1) g.).
- b. Az Iskolaszék köteles a szülő írásbeli javaslatát megvizsgálni és arra a megkereséstől számított 15. napot követő első ülésen választ adni (Ktv. 14. §. (1) c.).

## **V. rész**

### **Az Iskolaszék ügyrendje**

1. Az iskolaszék üléseit szükség szerint, illetve tanévente legalább háromszor tartja.
2. Rendkívüli Iskolaszéki ülést kell összehívni:
  - bármelyik oldal képviselőjének kérésére az indok írásban történő megjelölésével,
  - az iskola igazgatójának kérésére,
  - legalább 20 szülő kérésére,
  - a tantestület 1/3-nak kérésére,
  - a DÖK kérésére.

A rendkívüli Iskolaszéki ülést a beadástól számított két héten belül kell összehívni.

3. Az Iskolaszék üléseire az egyes napirendi pontokról írásos előterjesztést kell készíteni, amelyet a tagoknak az ülés előtt a titkár legalább egy héttel korábban köteles megküldeni. A napirendi pontoknál fel kell tüntetni, hogy az adott kérdésben döntés, egyetértés, javaslattétel, illetve véleményezés szükséges.
4. Az Iskolaszék előre megállapított napirendjét – kivéve a titkos szavazást, 2/3-os többséget igénylő ügyeket, felülbírálati kérelmeket – az ülés előtt egy héttel közzé kell tenni az iskola hirdetőtábláján. A napirendi ponthoz az iskola bármely dolgozója, diákja, a diákok szülei észrevételeket, javaslatot tehetnek, illetve kérhetik, hogy a napirendi pont



tárgyalásánál jelen lehessenek. A kérelmeket bármelyik Iskolaszéki taghoz, illetve az iskola igazgatójához juttathatják el.

5. Az Iskolaszék üléseit az elnök távollétében a titkár vezeti.
6. Az Iskolaszék a saját szervezeti és működési szabályzatának módosításában, az elnök és titkár választásában a felülbírálati kérelmek elbírálásában illetve az Iskolaszék által minősített egyes ügyekben 2/3-os többséggel dönt. Más esetekben az Iskolaszék határozatképes, ha a tagoknak több mint a fele jelen van. Döntéseit szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
7. Az Iskolaszék üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza a jelenlévők nevét, a napirendi pontokat és a napirendekkel kapcsolatos döntéseket. A hozzászólók kérhetik, hogy a napirendi pontokhoz tartozó felszólalásukat, hozzászólásukat teljes részletességgel is tartalmazza a jegyzőkönyv. A jegyzőkönyvet az igazgató által felkért személy vezeti, az elnök és az Iskolaszék tagjai közül kiválasztott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
8. Az Iskolaszék eldöntheti, hogy véleményezési jogával hogyan él, hogyan alakítja ki álláspontját, valamint, hogy ezen álláspontjukat önállóan, vagy más véleményezésre jogosulttal közösen fogalmazzák meg és foglalják írásba.
9. Az Iskolaszék döntéseit, határozatát írásban foglalja.  
A határozatokról nyilvántartást kell vezetni.  
A határozatok végrehajtását a titkár kíséri figyelemmel.
10. Az Iskolaszék határozatát köteles nyilvánosságra hozni. Az Iskolaszéki tagok delegálóikat kötelesek tájékoztatni.

#### Módjai:

- a. Pedagógus oldal:
  - tantestületi értekezlet
  - munkaértekezlet
  - faliújságon
  - körlevélben

b. Szülői oldal

- szülői értekezleten illetve előtt
- szülői fogadóóra előtt
- iskolai faliújság
- ellenőrző könyv útján
- szülői munkaközösség

c. Diákönkormányzati oldal

- DÖK ülésen (az osztály képviselők továbbítják a hírt a tanulók részére)
- Diákközgyűlésen

11. Az Iskolaszék működési feltételéről – a nevelési, oktatási intézmény költségvetésében – a fenntartó köteles gondoskodni.

12. A működés egyéb feltételeiről – a helyiség, irodaszerek sokszorosítás, iktatás, postázás, jegyzőkönyvvezető – az igazgató gondoskodik. Ezeket az Iskolaszék térítésmentesen használhatja.

## **VI. rész**

### **Eljárási szabályok**

(Ktv. 84. §. (2))

1. A felülbírálati kérelmet (Ktv. 83. §. (6)), mely egyéni érdeksérelem kivizsgálását szolgálja az Iskolaszék vizsgálja meg és a vizsgálat eredményeképpen:
  - a. a felülvizsgálati kérelmet elutasítja
  - b. a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
  - c. a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.
2. Az Iskolaszék jogainak megsértése esetén, 15 napon belül a fenntartóhoz törvényességi kérelmet nyújthat be. A fenntartó döntése ellen 30 napon belül jogszabálysértésre hivatkozással bírósághoz fordulhat. Ha a döntést, a nevelési-oktatási intézményt fenntartó önkormányzat képviselőtestülete (Közgyűlés) hozta, a Fővárosi Közigazgatási Hivatalnál törvényességi ellenőrzést lehet kezdeményezni (Ktv. 84. §. (1-3)).
3. Az, aki nevelési-oktatási intézményekben a közoktatással kapcsolatos döntés meghozatalakor az egyetértési jog gyakorlója, nyilatkozatát 30 napon belül teheti meg. Ez a határidő – a határidő lejárta előtt, a másik félhez intézett nyilatkozattal, legfeljebb egy alkalommal – 30 nappal meghosszabbítható. A határidő elmulasztása jogvesztő, igazolásnak helye nincs (Ktv. 84. §. (6)).
4. Ha az egyetértési jog gyakorlása során az érdekelték közötti vitás kérdés egymás közti egyeztetéssel nem oldható meg, a nevelési-oktatási intézményekben kilenc tagból álló bizottságot kell létrehozni. A bizottságba 3-3 tagot delegál a nevelőtestület és az egyetértési jog gyakorlója. Három tagot pedig, a nevelési-oktatási intézmény fenntartója kér fel – a nevelési-oktatási intézmény költségvetése terhére – az Országos szakértői névjegyzékben szereplő szakértők közül. A bizottság döntését egyszerű szótöbbséggel hozza. A döntés az egyetértést pótolja (Ktv. 84. §. (6)).

## VII. rész

### Záró rendelkezések

1. A módosított Szervezeti és Működési Szabályzatot az Iskolaszék 2009. február ..... ülésén elfogadta.
2. Fenti szabályzatot, ha azt egyéb magasabb jogszabály hatálybalépése nem indokolja, csak az Iskolaszék módosíthatja.
3. Az Iskolaszék Szervezeti és Működési Szabályzata érvényes: 2009. február ...-jétől visszavonásig.
4. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:  
Személyi hatály: a Szervezeti és Működési Szabályzat vonatkozik az Iskolaszék minden tagjára , a Szülői Szervezet képviselőire.  
Területi hatály: A Szervezeti és Működési Szabályzat előírásai az iskola területére, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vonatkozathatók.  
Időbeli hatály: A Szervezeti és Működési Szabályzat csak az iskolai programokkal kapcsolatos feladatok időtartamában érvényes.  
- az elfogadástól a visszavonásig
5. Az Iskolaszék Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadta:

Az Iskolaszék nevében:

---

Várhegyiné Rizmann Ilona  
az Iskolaszék elnöke

Szülői Szervezet nevében:

---

Tóth Istvánné  
a Szülői Szervezet elnöke

DÖK képviselőjében:

---

Solymosiné Bakcsi Vera  
a Diákönkormányzatot segítő pedagógus

A nevelőtestület nevében:

---

Dr. Solymosiné Vatai Emília  
igazgató

Budapest, 2009. február 16.

**Melléklet:** 1 db – Az Iskolaszék tagjai