

MEDGYESSY FERENC GIMNÁZIUM
ÉS
MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUM

Az iskolaszék szervezeti és működési szabályzata

OM azonosító: 031202

Intézményazonosító: HA2301



2017.09.01

MEDGYESSY FERENC GIMNÁZIUM
ÉS
MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUM

Fenntartó: Debreceni Tankerületi Központ

IV. 160/2017/2

Az iskolaszék szervezeti és működési szabályzata

Készítette:

Debrecen, 2017. szeptember 1.

.....
Fekete József
intézményvezető

A dokumentum hitelesítés után lép hatályba. Hitelesítése a Nevelőtestület, a Diákönkormányzat, a Szülői Tanács és az Intézményi Tanács képviselőjének aláírásával történik.

Debrecen, 2017. december 18.

Nevelőtestület nevében

.....
Valuchné Váradi Zsófia

Diákönkormányzat nevében:

.....
Bencze Norbert

Szülői Tanács nevében:

.....
Csefkóné Szabó Magdolna

Intézményi Tanács nevében:

.....
Jenei Zoltán

AZ ISKOLASZÉK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. Általános rendelkezések

- 1.1. A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. (X) törvény értelmében a Medgyessy Ferenc Gimnázium és Művészeti Szakgimnáziumban iskolaszék alakult.
- 1.2. Az iskolaszék működési területe:
Medgyessy Ferenc Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium 4031,
Debrecen Holló László sétány 6.

2. Az iskolaszék céljai: 2.1. Az oktató és nevelő munka segítése.

- 2.2. A pedagógusok, szülők és intézményfenntartók jobb együttműködésének előmozdítása a tanulók érdekében.
- 2.3. Az iskolát segítő társadalmi erők összefogása.
- 2.4. Nyitott- helyi adottságainál fogva esetlegesen a környék kulturális központjává is váló iskola magvalósítása.

3. Az iskolaszék alapvető feladatai:

- 3.1. A szülők, diákok oktatással-neveléssel kapcsolatos érdekeinek képviselése.
- 3.2. Az iskola hatékony gazdálkodásának segítése, a gazdasági feltételek megteremtésének elősegítése.
- 3.3. A nemzetközi kapcsolatok ápolása.
- 3.4. A képzőművészeti és idegen nyelvi oktató-nevelő munkához szükséges speciális feltételek megteremtésének elősegítése.
- 3.5. Az egészséges életmódra nevelés feltétele, megteremtésének elősegítése.

4. Az iskolaszék szervezete

- 4.1. Az iskolaszék állandó taglétszáma: 11 fő Az állandó taglétszám összetétele:
 - 3 fő szülő+1 póttag ▪ 3 fő pedagógus+1 póttag ▪ 1 fő a fenntartó képviselőjében
 - 3 fő diákA tagok választására az SZMSZ 3/1. pontja vonatkozik.
Esetenként tanácskozási joggal a munkáltatói érdekképviselői szervezetet meghívhatja az iskolaszék.
Az iskolaszék alakuló ülésén elnököt és elnökhelyettest választ nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel.
Ezen tisztségeket négyévente meg kell erősíteni vagy újra választani.
A póttag teljes joggal vesz részt az ülésen, bármely- az oldalához tartozó- képviselő akadályoztatása esetén, egyébként tanácskozási joggal megbízást kap.
- 4.2. Külső fórumokon az iskolaszéket az elnök vagy az általa megbízott tag képviseli. A képviselői megbízás határozatlan időre szól és az alábbi esetekben szűnik meg:
 - A szülői oldalról a gyermek tanulmányainak befejeztével.
 - A képviselő halálával.
 - A képviselő lemondásával.
 - A képviselő visszahívásával, amelyet az iskolaszék is kezdeményezhet.A megüresedett helyre:
 - Póttag lép,

- Két héten belül az a közösség jogosult képviselőt delegálni, amely képviselőjének megbízatása megszűnt.

4.3. Iskolaszékből történő visszahívás:

- Szülők esetében: a szülők 10%-a kezdeményezheti- olyan arányú szavazat szükséges, mint a megválasztáskor volt.
- Pedagógusok képviselői visszahívását a tantestület kezdeményezheti, de a megválasztással azonos szavazati arány szükséges.
- A fenntartó által delegált képviselők visszahívását a fenntartó szabályozza.

4.4. Az iskolaszék tisztségviselőinek visszahívását az iskolaszék bármely 3 tagja kezdeményezheti.

A visszahíváshoz ugyanolyan arányú szavazat szükséges, mint a megválasztáskor.

4.5. A tisztségből visszahívott képviselő iskolaszéki tagsága nem szűnik meg.

5. Az iskolaszék működése

- 5.1. Az iskolaszék legalább 3 havonta, illetve munkaterv szerint ülésezik. ▪
Összehívásról az iskolaszék elnöke gondoskodik.
 - Üléseit az elnök- akadályoztatása esetén- az elnök-helyettes vezeti.
 - A tagok írásos meghívót kapnak- mely a napirendi pontokat is tartalmazza,- az ülés előtt két héttel.
- 5.2. Az iskolaszék rendkívüli ülései ▪
Összehívásának feltétele: hogy a kezdeményezőknek napirendi pontot tartalmazó indítványa legyen.
 - Összehívást kezdeményezheti: a tantestület legalább fele, legalább 20 szülő, az önkormányzat képviselőtestülete, az iskolaszék elnöke vagy legalább 3 tagja, az iskola igazgatója, a diákság kezdeményezésére.
- 5.3. A kezdeményezés megtételétől 10 napon belül kell az iskolaszéket összehívni.
- 5.4. Az iskolaszék üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet az elnök és két hitelesítő tag ír alá.
- 5.5. Az iskolaszék akkor határozatképes, ha a tagoknak több mint fele jelen van. Döntéseit szótöbbséggel hozza.
- 5.6. Szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt.
- 5.7. Az iskolaszék ülései nyíltak, egyes esetekben az elnök elrendelheti a zárt ülést.
- 5.8. Az iskolaszék működési feltételeiről:
 - A nevelési-oktatási intézmény költségvetésében köteles gondoskodni.
- 5.9. A működés egyéb feltételeiről- helység, irodaszerek stb.- az intézmény igazgatója köteles gondoskodni, melyeket az iskolaszék térítésmentesen használhat.
- 5.10. Az iskolaszék a határozatait köteles nyilvánosságra hozni.
- 5.11. A delegált tagok kötelesek a delegálóikat rendszeresen tájékoztatni.
 - Pedagógusok- tanáriban elhelyezett hirdetőtáblán
 - Szülők- szülői értekezleten iskolaszék képviselőt tartanak.
 - Önkormányzati tagok- saját rendeleteik szerint tájékoztatják a testületet.

6. Az iskolaszék jogai és kötelezettségei

- 6.1. Döntési jogköre
 - Saját működési rendjének és munkaprogramjának elfogadásáról.
 - Tisztségviselőinek megválasztásában.
 - Minden olyan ügyben, amelyet a nevelőtestület vagy fenntartó átruház.
 - A saját maga által teremtett pénzügyi források felhasználásáról.

- 6.2. Az iskolaszék a tanulók jogainak érvényesítésével összefüggésben a nevelési-
oktatási intézmény által hozott döntések, intézkedések ellen benyújtott
kérelmek elbírálásában (pld. Fegyelmi kérés)
- 6.3. Az iskolaszék egyetértési jogot gyakorol
- A jogszabályban meghatározott kérdésekben az SzMSz elfogadásakor.
 - A házirend elfogadásakor.
 - A vállalkozás alapján folyó oktatás és az azzal összefüggő szolgáltatás
igénybevétele feltételeinek meghatározásakor.
- 6.4. Véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével
kapcsolatos valamennyi kérdésében (tankönyvrendelés, diákönkormányzat
tevékenysége). ▪ Ki kell kérni az iskolaszék véleményét a pedagógiai
programmal kapcsolatban
- A 81. § (1) e pontjában a közalkalmazotti megállapodás megkötése előtt
- 6.5. Az iskolaszék javaslattevő joga kiterjed:
- Nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésre ▪ A
nevelés- oktatási intézmény irányítására.
 - A vezető személyére.
 - Az intézmény egészét érintő kérdésekre.
 - A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekre.
- 6.6. Az iskolaszék köteles a tanuló által feltett- jogait érintő kérdéseket
megvizsgálni. A megkereséstől számított 30. napot követő első ülésen választ
adni.
- 6.7. Az iskolaszék köteles a szülő írásbeli javaslatát megvizsgálni, és arra a
megkereséstől számított 30. napot követő első ülésen választ adni.
- 6.8. Minden döntésnél hivatkozni kell a vonatkozó törvény paragrafusára és
mellékelni kell annak kivonatát.

7. Záró rendelkezések

Az Iskolaszék Szabályzatának egy-egy példányát kapja: ▪

Az iskolaszék igazgatója.

- Az iskola gazdasági vezetője. ▪

Az iskolaszék Elnöke.

Ezen felül egy példányt az igazgatói titkárságon és a könyvtárban kell elhelyezni.