

# **A NIKOLA TESLA SZERB TANÍTÁSI NYELVŰ ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM, KOLLÉGIUM ÉS KÖNYVTÁR ISKOLASZÉKÉNEK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény, a 2011. évi CXC. törvény és a többször módosított 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet rendelkezései alapján a Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtárban működő Iskolaszék a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg.

## ***I. Az Iskolaszék célja***

Az Iskolaszék célja a nevelő és oktató munka segítése, a nevelőtestület, a szülők és a tanulók, továbbá az intézmény működésében érdekelt más szervezetek együttműködésének előmozdítása.

## ***II. Az Iskolaszék szervezete***

1. Az Iskolaszék működési területe: Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár, 1074 Budapest, Rózsák tere 6-7.

2. Az Iskolaszékbe a szülők, a nevelőtestület, a gimnáziumi diákönkormányzat azonos számú képviselőt küld (5 - 5 főt), valamint 1 főt delegálhat az érdekelt fenntartó.

3. A képviselők névsorát az iskola közzéteszi a honlapján.

4. A intézmény vezetője állandó meghívottként tanácskozási joggal részt vesz az Iskolaszék ülésein.

5. Az Iskolaszékben a képviselők rendelkeznek szavazati joggal.

6. A szülői és tanulói képviselők előzetes bejelentés esetén való távolmaradása esetén az Iskolaszék szavazati joggal rendelkező pótképviselőt választ. A pótképviselő személyéről szülői oldal esetében a jelenlévő szülői képviselők, a tanulói oldal esetében a jelenlévő tanulói képviselők döntenek, évfolyam szerinti felmenő sorrendben.

7. Az Iskolaszékbe a szülők képviselőit az osztályok szülői közösségének tagjai, a nevelőtestület képviselőit a nevelőtestület tagjai, az iskolai Diákönkormányzat képviselőit a Diákönkormányzat tagjai választják meg. A képviselők kiválasztása a tanév első szülői közösségi, nevelőtestületi, illetve diákönkormányzati ülésén történik.

8. A tagság egy tanévre szól, és meghosszabbítható. Az Iskolaszék a tagjai közül 2/3-os többséggel elnököt és titkárt választ, a megbízás egy tanévre szól. Az Iskolaszék választott tisztségviselői az iskolaszék tagjai 2/3-ának kezdeményezésére visszahívhatók.

9. Az Iskolaszéki tagsági viszony megszűnik:

- a tag halálával,
- lemondással,

- visszahívással (választók 25%-ának, szülői oldal esetében 10%-ának kezdeményezésére, rendkívüli esetben az iskolaszék 2/3-os többségű szavazással kezdeményezheti a visszahívást),

10. Ha az iskolaszéki tagság megszűnik, a megüresedett helyre csak az a közösség jogosult új tagot delegálni, amely fél részéről a tagsági viszony megszűnt. Az új képviselőt a korábbi képviselő tagsági viszonyának megszűnését követő egy hónapon belül meg kell választani.

### **III. Az Iskolaszék jogkörei**

1. Az Iskolaszék tagjainak szavazati és tanácskozási joguk van.

2. Az Iskolaszék dönt:

- működési rendjéről és munkaprogramjának elfogadásáról,
- tisztségviselőinek megválasztásáról,
- azokban az ügyekben, amelyekben a nevelőtestület a döntési jogot az iskolaszékre ruházta.

Az Iskolaszék elnöke tájékoztatni köteles a nevelőtestületet azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.

3. Az Iskolaszék véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

4. Az Iskolaszék véleményt nyilvánít:

- a munkaterv, Pedagógiai program, az iskolai SZMSZ, továbbá a Házirend elfogadása előtt,
- fenntartónak
  - a) a köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével,
  - b) feladatának megváltoztatásával,
  - c) nevének megállapításával,
  - d) vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával összefüggő döntését vagy véleményét illetően,
- az intézményvezetőnek a választható tantárgyakról és az érettségi vizsgára való felkészítés szintjéről adott tájékoztatójáról,
- az első tanítási órának a reggel nyolc óra előtt legfeljebb negyvenöt perccel való megkezdéséről.

5. Az Iskolaszék részt vesz a tanulók jogainak érvényesítésével, kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézmény által hozott döntések, intézkedések ellen benyújtott kérelmek elbírálásában.

A vizsgálat eredményeképpen az iskolaszék

- a) a kérelmet elutasítja,
- b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,

c) a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.

6. Az Iskolaszék kezdeményezheti a nevelőtestületi értekezlet összehívását.

#### **IV. Az Iskolaszék működése**

1. Az Iskolaszék egy tanítási évben legalább három alkalommal, illetve szükség szerint tart ülést, összehívásáról az Iskolaszék elnöke gondoskodik, és az ülést megválasztásáig az Iskolaszék titkára, azt követően az Iskolaszék elnöke vezeti le.

2. Rendkívüli ülést kell összehívni, ha kezdeményezi

- az Iskolaszék elnöke,
- a szülők közössége,
- a nevelőtestület, vagy
- a Diákönkormányzat

A rendkívüli ülést a kezdeményezéstől számított 7 napon belül össze kell hívni.

3. Az ülés napirendjét a képviselőknek az ülést megelőző legalább 1 héttel meg kell küldeni. A napirendi pontoknál fel kell tüntetni, hogy megvitatás után határozathozatalnak van helye.

4. Az Iskolaszék határozatképes, ha a tagok kétharmada jelen van úgy, hogy oldalanként legalább 1-1 fővel képviselteti magát. Az Iskolaszék határozatait nyílt szavazással hozza meg, az elnök javaslatára egyszerű többség esetén titkos szavazás rendelhető el.

A képviselők 2/3-os többségének szavazata szükséges az intézmény egészét érintő kérdésekben való döntéshez, valamint az intézmény által a tanulók jogainak érvényesítésével, kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben hozott döntés, intézkedés ellen benyújtott kérelem elbírálásakor; egyébként az iskolaszék határozatát egyszerű többséggel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az Iskolaszék bármely tagjának kezdeményezésére a kisebbségi véleményt jegyzőkönyvbe kell foglalni.

5. Az Iskolaszék ülései nyilvánosak. Egyes esetekben az iskolaszék döntése alapján az elnök zárt ülést rendelhet el.

6. Az Iskolaszék ülésén jegyzőkönyv készül, amelyet az elnök és a jegyzőkönyvvezető ír alá.

7. Az Iskolaszék a határozatait köteles nyilvánosságra hozni.

8 A delegált tagok kötelesek - rendszeres időközönként - megbízóiknak, delegálóiknak beszámolni.

9. Az Iskolaszék a feladatai ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az intézmény működését. Az intézmény vezetője gondoskodik a helyiségek biztosításáról, az iratok tárolásáról, jegyzőkönyvvezető biztosításáról, az iskolaszék tagjainak a feladatkörükbe tartozó döntésekkel kapcsolatos tájékoztatásáról, továbbá beszámol az Iskolaszék munkájáról a nevelőtestületnek.

## **V. Az iratkezelés szabályai**

1. Az Iskolaszékhez érkező iratokat évente, folyamatosan sorszámmal kell ellátni.
2. Az Iskolaszék a döntéseit az ülésről készült jegyzőkönyvben foglalja határozatba. A határozatokat évente folyamatosan sorszámmal kell ellátni. A határozatok végrehajtását az iskolaszék titkára kíséri figyelemmel.

## **VI. Záró rendelkezések**

1. E Szervezeti és Működési Szabályzatot az Iskolaszék a 2019. szeptember 30-án megtartott ülésén fogadta el.
2. E Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba; egyidejűleg hatályát veszti a Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Iskolaszékének 2018. szeptember 30-án elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata.

## **LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**

### **Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Iskolaszékének Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Az egybeszerkesztett Szervezeti és Működési Szabályzatát az Iskolaszék

2019. szeptember 30. napján, egyhangúan elfogadta

---

az Iskolaszék hitelesítő tagja

---

az Iskolaszék hitelesítő tagja