

A TATAI EÖTVÖS JÓZSEF GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM ISKOLASZÉKÉNEK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az iskolaszék a Köznevelési törvény 73. § (1)-(2) bekezdése, valamint az egyéb hatályos jogszabályok alapján az alábbi SZMSZ-t alkotta meg:

Általános rendelkezések

1. Az iskolaszék az Eötvös József Gimnázium és Kollégium részeként, az iskola székhelyén a köznevelési törvény és egyéb jogszabályok keretei között végzi tevékenységét.
2. Az iskolaszék tagjainak száma 16. Öt-öt tagot delegálnak a szülők, a nevelőtestület és az iskolai diákönkormányzat, illetve egy tagot delegál a fenntartó.
3. Az iskolaszék ülésein állandó meghívottként, tanácskozási joggal részt vesz az iskola igazgatója, az iskolai diákönkormányzat munkáját segítő tanár, továbbá, akit az iskolaszék meghív.
4. Megszűnik az iskolaszéki tagság, ha a képviselő lemond, a képviseleti jogát a küldők visszavonják vagy a tanulói jogviszonya megszűnik. A lemondás vagy visszavonás bejelentése személyesen iskolaszéki ülésen vagy írásban tehető meg. Ha a képviselő távozik az iskolaszékből, akkor az iskolaszék 30 tanítási napon belül új képviselőt választ.

A tisztségviselők

1. Az iskolaszék tagjai közül elnököt, elnökhelyettest és titkárt választ. Az elnök, az elnökhelyettes és a titkár megválasztása titkos szavazással, minősített többséggel (az iskolaszék összes tagjának legalább 50 százaléka + 1 fő szavazatával) történik.
2. Az elnök képviseli az iskolaszéket, felel az iskolaszék működésének jogszerűségéért.
3. Az elnökhelyettes az elnök távollétében ellátja az elnöki teendőket.
4. A titkár készíti elő az iskolaszék üléseit, gondoskodik az ülések zavartalan megtartásának feltételeiről, és az ülésekről feljegyzést készít.

Az iskolaszék üléseinek előkészítése

1. Az iskolaszék üléseit szükség szerint, de legalább tanévenként három alkalommal a meghívóban feltüntetett időben és helyen tartja.
2. Rendkívüli iskolaszéki ülést kell tartani, ha azt bármelyik oldal képviselője vagy az iskola igazgatója az indok megjelölésével kéri.
3. Az iskolaszék napirendjére az iskolaszék elnöke tesz javaslatot, kivéve a titkos szavazást, a minősített többséget igénylő ügyeket és a felülbírálati kérelmeket. Az előzetesen ismert napirendet az ülés megkezdése előtt egy héttel közzé kell tenni az

iskola hirdetőtábláin. A napirendi pontokhoz az iskola bármelyik dolgozója, illetőleg az iskolába járó tanulók és szülei észrevételeket, javaslatokat tehetnek, illetve kérhetik, hogy a napirendi pont tárgyalásakor jelen lehessenek és ahhoz észrevételeket tehessenek.

Az iskolaszék ülése

1. Az iskolaszék ülése határozatképes, ha tagjainak több mint ötven százaléka + 1 fő jelen van.
2. Az iskolaszék üléseit az iskolaszék elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.
3. Az iskolaszék titkosan szavaz, minősített többséget igénylő szavazással dönt:
 - a) a tisztségviselői megválasztásáról
 - b) a tisztségviselői visszahívásáról
 - c) a szervezeti és működési szabályzat módosításáról
 - d) a 4. pontban foglaltakról.Egyébként döntéseit nyílt szavazással – a jelenlévők számának figyelembevételével –, egyszerű szótöbbséggel hozza.
4. Az iskolaszék egyes ügyekben titkos és minősített többséget igénylő szavazást írhat elő.
5. Az iskolaszék üléséről feljegyzést kell készíteni. A feljegyzésnek tartalmaznia kell:
 - a jelenlévők nevét
 - a napirendet és
 - az egyes napirendekkel kapcsolatosan elfogadott döntéseket.
6. Ha a napirend tárgyalása során a jelenlévők szükségesnek tartják, illetve ha a felszólaló igényli, feljegyzésben kell rögzíteni az elhangzottakat.
7. Az iskolaszék üléséről készített feljegyzést – ha az döntést tartalmaz – az ülést vezető elnök és az iskolaszék titkára, egyéb esetben a titkár írja alá.

Iratkezelés

1. Az iskolaszéket érintő iratokat évente, folyamatosan sorszámmal kell ellátni, és az iskola irattárában kell őrizni.
2. Az iskolaszék döntéseit határozatba foglalja. A határozatot meg kell küldeni az érdekelteknek.
3. A határozatok végrehajtását a titkár kíséri figyelemmel.

Záró rendelkezések

1. A diákok képviselői az iskolai diákönkormányzatot, a szülők a Szülői Fórumot, a tantestület képviselői a tantestületet évente legalább egy alkalommal tájékoztatják az iskolaszékben végzett munkájukról.
2. Az iskolaszék a szervezeti és működési szabályzatot maga alkotja meg.
3. A szervezeti és működési szabályzatot az iskolaszék 2017. április 10-i ülésén elfogadta.

Tata, 2017. április 10.

Musiczné Fekete Marianna
elnök

Dr. Horváthné Lőrincz Mária
titkár