

**KAPOSMÉRŐ HUNYADI JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETOKTATÁSI INTÉZMÉNY**

**INTÉZMÉNYI TANÁCSÁNAK
ÜGYRENDJE**

A (Kaposmérő, Hunyadi utca 9. szám alatt működő) Kaposmérő Hunyadi János Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 73. § (4) bekezdése alapján létrehozott intézményi tanácsa működésének ügyrendjét – összhangban az iskola éves munkatervében továbbá a szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal – a következőkben állapítja meg:

Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések.....	4
2. Jogszabályi háttér.....	5
3. A Tanács, a Tanács tagjai, póttagjai és tisztségviselői választásának és visszahívásának szabályai.....	5
4. A Tanács működésének szabályai.....	8
4.1 A Tanács üléseinek rendje.....	8
4.2 A határozatok rendje	9
4.3 A Tanács üléseinek dokumentálása.....	10
5. A Tanács jogosultságainak gyakorlása	10
6. A Tanács tagjainak és tisztségviselőinek jogai és kötelességei	10
7. A Tanács képviselete és kapcsolatai	12
7.1 A képviselet általános szabályai.....	12
7.2 Az intézményi tanács kapcsolata az iskolavezetéssel	12
7.3 A Tanács kapcsolata a többi iskolai szervezettel (közösséggel)	12
8. Legitimációs záradék	13
1. sz. melléklet: Jegyzőkönyv az intézményi tanács alakuló üléséről.....	14

1. Általános rendelkezések

1.1 Az intézményi tanács ügyrendje (a továbbiakban: *ügyrend*) az intézményi tanács Oktatási Hivatal által kiadott nyilvántartásba vételi határozatának a napján lép hatályba és határozatlan ideig érvényes. Módosítására az intézményi tanács jogosult.

1.2 Az érintett intézmény adatai:

Neve: Kaposmérő Hunyadi János Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény

Székhelye: 7521 Kaposmérő, Hunyadi utca 9.

OM azonosítója:201472

Fenntartó: Kaposvári Tankerületi Központ

Létesítő okirat megnevezése, kelte: Szakmai alapdokumentum , 2017.01.23.

Törzskönyvi nyilvántartásba vételének száma, kelte: K12566, 2013.08.27.

1.3 Az intézményi tanácsra vonatkozó adatok:

Neve: Kaposmérő Hunyadi János Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Intézményi Tanácsa

Székhelye: 7521 Kaposmérő, Hunyadi utca 9.

Képviselője: Dr. Schell Zsuzsanna, az intézményi tanács elnöke.

1.4 Az ügyrend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 73. § (5) bekezdésének e) pontja alapján készült.

1.5 A Kaposmérő Hunyadi János Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Intézményi Tanácsa (a továbbiakban: a *Tanács*) nevelési-oktatási intézmény helyi közösségek érdekeinek képviselése céljából létrehozott egyeztető fóruma, mely a nevelőtestület, a szülői szervezet és a Kaposmérő Önkormányzat delegáltjaiból álló autonóm testület.

1.6 A Tanács jogi személy, amely az Oktatási Hivatal által vezetett hatósági nyilvántartásba vételének napján jön létre.

1.7 Az ügyrend elsődleges célja, hogy kereteket és szabályokat biztosítson a Tanács működési szabályainak a szervezeti autonómia – jogszabályi keretek között történő – meghatározásához a munkaprogramban foglalt feladatok megvalósítása érdekében.

1.8 A Tanács tagjainak, tisztségviselőinek névsorát éves munkaprogramja tartalmazza, melynek elfogadásáról készített jegyzőkönyvi mellékletben a Tanács személyi összetételét

érintő és a tisztségviselők megbízásában bekövetkezett változásokat folyamatosan át kell vezetni.

2. Jogszabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 73. § (3)-(8); 94. § (1) a); 97. § (27)
- A nemzeti köznevelési törvény végrehatásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 34. § (3)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1), (8); 4. § (1) g); 84. § (6), 117. § (2) c); 121. §
- A tanév rendjéről szóló mindenkor miniszteri rendelet vonatkozó jogszabályhelye

3. A Tanács, a Tanács tagjai, póttagjai és tisztségviselői választásának és visszahívásának szabályai

3.1. A Tanács megbízatása határozatlan időre szól.

3.2 A Tanács tagjainak száma: 3 fő.

3.3 A Tanácsba a delegálásra jogosult közösségek azonos számú tagot és a tagokkal egyező számú póttagot delegálhatnak.

3.4 A Tanácsba valamennyi delegáló közösség a maga nevében egy fő tagot delegálhat. A tag delegálása és a póttag megnevezése a delegálásra jogosult közösség döntéshozó szerve nevében a közösség vezetője által az igazgató írásban történő értesítésével történik.

3.5 Az igazgató a delegálásra jogosult közösségek személyi javaslatának közlését követő negyvenöt napon belül dönt az alakuló ülés összehívásáról, melyről az általa megbízott tagokat a delegáló közösségek útján, az ülés előtt tizenöt nappal írásban értesíti. Amennyiben az alakuló ülést követően kerül sor a tag delegálására, ugyanez a határidő érvényes azzal, hogy ülést – feltéve, hogy nem az elnök személyéről van szó – nem kell összehívni.

3.6 A delegálásra jogosult közösségek a következők:

Kaposmérő Hunyadi János Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
nevelőtestülete

Kaposmérő Hunyadi János Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
szülői szervezete

Kaposmérő Önkormányzata

3.7 A Tanács tagjait a delegálásra jogosult közösségek által javasolt személyek közül az iskola igazgatója bízza meg, s dönt megbízatásuk – delegáló közösség által kezdeményezett – visszavonásáról. Az igazgató a tag delegáló közösség általi megbízatását vagy megbízatásának visszavonására irányuló kezdeményezését csak rendkívül indokolt esetben utasíthatja vissza.

3.8 Megszűnik a Tanács megbízatása, ha:

- a) az érintett intézmény jogutód nélküli megszűnik;
- b) az Oktatási Hivatal az – a) pontban írottakon kívül eső más okból – a Tanácsot törli a nyilvántartásból.

3.9 Ha a Tanács megbízatása a 3.8 b) pontban felsorolt ok miatt szűnik meg, a nyilvántartásból való törlést követő negyvenöt napon belül az igazgatónak újra alakuló ülést kell összehívnia.

3.10 A Tanács tagjainak megbízatása megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a feladat ellátására való megbízás visszavonásával,
- f) a Tanács megszűnésével,
- g) a tag halálával.

3.11 Ha a Tanács tagjának megbízatása megszűnik, helyét – az igazgató egyetértésével – a delegáló közösség korábban kijelölt póttagja tölti be. Póttag hiányában az igazgató felhívására a Tanács delegálásra jogosult közössége – negyvenöt napon belül – megnevezi a tagságra általa javasolt személyt.

3.12 A Tanács illetve a Tanács tagjának visszahívását a tagot delegáló közösség jogosult kezdeményezni. A tag visszahívásának kezdeményezését a delegáló közösség döntésre

jogosult szerve írásban, képviselőjének aláírásával ellátott, az igazgatóhoz címzett nyilatkozatban kérheti. Az igazgató a tag visszahívásáról – a póttag megbízásával – egyidejűleg tizenöt napon belül dönt.

3.13. Az intézményi tanács saját tagjainak sorából egy fő elnököt és egy fő alelnököt választ (a továbbiakban: tisztségviselők). A szavazást az intézményi tanács ülésén, a tanács tagjai által meghatározott módon kell lefolytatni, s arról jegyzőkönyvet készíteni.

3.14. A tisztségviselők megbízatása egy tanévre szól.

3.15. A tisztségviselők megválasztásának időpontját a Tanács munkaprogramjában kell kijelölni.

3.16. Tisztségviselővé bármely tag egymást követően többször is megválasztható azzal, hogy két egymást követő tanévben nem lehet a tisztségviselői megbízatás folyamatos (rotáció elve).

3.17. A tisztségviselővé történő megválasztáshoz a Tanács tagjai kétharmadának egyetértő szavazata szükséges. Ha a szavazás az alakuló ülésen nem vezet eredményre, újradelegálásra kerül sor, s negyvenöt napon belül újabb alakuló ülést kell összehívni.

3.18. A Tanács elnöke:

- képviseli a Tanácsot hivatalos ügyekben ügyintézés, más iskolai közösségekkel illetve intézményen kívüli szervezetekkel, hivatalos szervekkel, hatóságokkal való kapcsolattartás terén;
- a Tanács nevében jognyilatkozatokat tesz;
- az alakuló ülés kivételével – az alelnök közreműködésével – összehívja és vezeti a Tanács üléseit;
- előterjeszti a Tanács ülésének napirendjét;
- javaslatot dolgoz ki a Tanács tanévi munkaprogramjára;
- a Tanács nevében részt vesz a nevelőtestület azon ülésein, ahol a munkaprogram szerint illetve az igazgató meghívása alapján jelen kell lennie;
- a Tanács nevében eljár minden, a Tanács feladatkörébe tartozó, továbbá a Tanács által rábízott ügyben.

3.19. A Tanács alelnöke:

- az elnököt akadályoztatása esetén helyettesíti feladatainak ellátásában és képviseli a Tanácsot;

- a Tanács üléseiről jegyzőkönyvet vagy feljegyzést készít;
- a Tanács ülései előtt legalább 15 nappal írásban értesíti a Tanács tagjait, szükség esetén póttagjait az ülés időpontjáról, helyszínéről és napirendjéről;
- ellátja a Tanács által rábízott feladatokat.

3.20 Az elnök tisztségéből történő visszahívását a Tanács tagjai kezdeményezhetik. A visszahívás akkor eredményes, ha a Tanács tagjainak legalább kétharmada erre szavazott. A tanács elnökének visszahívásával egy időben meg kell választani az új elnököt vagy az újabb választásig az alelnököt kell az elnöki teendőkkel megbízni. A Tanács elnöke megbízatásának megszűnésével az alelnök megbízatása nem szűnik meg.

3.21. A Tanács alelnökének tisztségéből való visszahívására a 3.20 pont szabályait kell alkalmazni.

3.22 A Tanács tisztségviselőinek megbízatása megszűnik a tisztségviselő:

- a) lemondásával,
- b) a feladat ellátására való megbízatás visszavonásával,
- f) a Tanács megszűnésével,
- g) a tag halálával.

4. A Tanács működésének szabályai

4.1 A Tanács üléseinek rendje

4.1.1 A Tanács üléseit a munkaprogramjában meghatározott időpontokban (rendes ülés) illetve szükség szerint (rendkívüli ülés), de legalább félévente tartja.

4.1.2 A Tanács ülésén a tagok csak személyesen vehetnek részt. Indokolt esetben az elnök egyetértésével az akadályoztatott tag helyettesíthető, de a helyettes csak tanácskozási joggal jogosult az ülésen részt venni. A póttagok csak az elnök személyes meghívása alapján, tanácskozási joggal vehetnek részt az ülésen.

4.1.3 A Tanács üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze.

4.1.4 Rendkívüli ülést kell összehívni minden olyan esetben, ha ezt

- a Tanács tagja,
- az iskola igazgatója,

- a delegáló közösségek döntésre illetve delegálásra jogosult szerve(i) az ok megjelölésével írásban kezdeményezik.

4.1.5 Rendkívüli ülést kell összehívni, ha az elnök vagy az intézményvezető által megalapozottnak ítélt rendkívüli helyzet indokolja.

4.1.6 A Tanács tagjait az ülés időpontjáról, helyszínéről és napirendjéről az ülést megelőzően tizenöt nappal értesíteni kell a napirendi pontok írásos anyagait mellékelve.

4.1.7 A Tanács üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök vezeti. Az ülés napirendjét alapvetően a munkaprogram határozza meg. Az ülésen új napirendi pontot tárgyalni csak a Tanács jelenlévő tagjainak egybehangzó akaratával lehet. A Tanács napirendjére javaslatot az igazgató és a delegáló közösségek a Tanács általuk delegált tagjai által tehetnek.

4.1.8 A Tanács ülésein a tagok és – tanácskozási joggal – az igazgató, meghívásuk esetén a póttagok illetve más meghívott személyek vehetnek részt. Az állandó meghívottak személyéről a Tanács jogosult dönteni, az egyes ülésekre történő meghívásokról az elnök határoz.

4.2 A határozatok rendje

4.2.1 A Tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább két tag részt vesz. Ha a Tanács ülése határozatképtelenség miatt elmarad, az ülést öt munkanapon belül újra össze kell hívni.

4.2.2 A Tanács határozatait általában szótöbbséggel hozza.

4.2.3 A Tanács tagjainak egybehangzó szavazata szükséges a következő döntések meghozatalához:

- a Tanács ügyrendje,
- a Tanács munkaprogramja,
- a Tanács ülésén történő új napirendi pont felvétele,
- a Tanács tisztségviselőinek megválasztása és visszahívása.

4.2.4 A Tanács döntéseit általában nyílt szavazással hozza. Titkos szavazással kell azonban dönteni minden olyan kérdésben, amikor a tagok kezdeményezése alapján a Tanács ezt szótöbbséggel elrendeli.

4.3 A Tanács üléseinek dokumentálása

4.3.1 A Tanács üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

4.3.2 Ha a Tanács valamely tagja kéri, a döntések esetén megfogalmazott ellenvéleményről, illetve más, a döntés érdekéhez nem tartozó kérdéstről feljegyzést kell készíteni.

4.3.3 A Tanács határozatait, állásfoglalásait és nyilatkozatait minden esetben írásba kell foglalni.

4.3.4 Az ülésekről készült dokumentumokat, valamint az írásos előterjesztéseket legalább három évig meg kell őrizni.

4.3.5 Az ülésekről készült jegyzőkönyvek bizalmasak. Azokat nyilvánosságra hozni vagy a tanács tagjain kívül mások számára hozzáférhetővé tenni csak a Tanács hozzájárulásával szabad.

5. A Tanács jogosultságainak gyakorlása

5.1 A Tanács a jogszabályban biztosított jogosultságait általában az ülésein gyakorolja. Kizárólagos döntési jogkörének gyakorlását nem ruházhatja át tagjára vagy tisztségviselőjére.

5.2 A Tanács a véleménynyilvánítási jogát az intézményvezető kezdeményezése alapján, a Tanács elnökének előterjesztése alapján gyakorolja.

5.3 A Tanács a véleményalkotási, javaslattételi és döntési jogkörébe tartozó kérdésekben csak testületileg jogosult dönteni.

5.4 A Tanács a közös véleményalkotási jogkörét a joggyakorlás többi címzettjével együtt a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint gyakorolja.

6. A Tanács tagjainak és tisztségviselőinek jogai és kötelességei

6.1 A Tanács tagjainak joga van arra, hogy:

- a Tanács ülésein véleményét kifejtse, javaslatokat tegyen és részt vegyen a döntések, meghozatalában;
- a többségi döntéstől eltérő álláspontjának feljegyzésben történő rögzítését kérje;
- az ok megjelölésével a Tanács összehívását illetve az általa fontosnak ítélt kérdés napirendre tűzését kérje;

- tájékoztatást kapjon mindazokról az információkról, amelyeket a jogszabály a Tanács számára biztosít;
- korlátlan betekintést kapjon a Tanács működésével, döntéseinek meghozatalával kapcsolatos kérdésekben;
- jogszabály, belső szabályozó norma vagy az ügyrend megsértése esetén az ügy kivizsgálását kezdeményezze.

6.2 A Tanács tagjának kötelessége, hogy:

- az őt delegáló közösségnek a döntés meghozatalához szükséges álláspontjáról előzetesen tájékozódjon, azt a testület ülésén és a döntéshozatalnál képviselje, valamint a Tanács határozatairól, tevékenységéről a delegáló közösséget tájékoztassa;
- a Tanács ülésein rendszeresen részt vegyen, akadályoztatása esetén távolmaradását előre bejelentse;
- a vállalt feladatokat, megbízásokat legjobb tudása szerint végrehajtsa;
- a tudomására jutott információkat az adatkezelésre vonatkozó előírásoknak megfelelően kezelje, és úgy használja fel, hogy ezzel ne sértse az adatgazda személyhez fűződő jogait;
- tájékoztassa a Tanács elnökét, ha élet- vagy munkakörülményeiben olyan változás következik be, amely korlátozza őt a Tanács munkájában való a részvételében.

6.3 A Tanács tisztségviselőinek jogai és kötelességei:

- A tisztségviselő joga a testület ülései között a Tanács döntésében foglaltak szerint annak nevében eljárni, tájékozódni, intézkedni.
- Az tisztségviselő kötelessége a Tanács törvényes és az ügyrendben meghatározott szabályok szerinti működtetése, tevékenységének koordinálása.
- Az elnök köteles a Tanácsot rendszeresen összehívni és ülésein elnökölni. Felelős az ülés megfelelő előkészítéséért, az ülések dokumentálásának elkészítéséért, a dokumentumok megőrzéséért.
- Az elnök gondoskodik a Tanács határozatainak, állásfoglalásainak az illetékesekhez történő időbeni eljuttatásáról.
- Az alelnök köteles az elnök nevében, helyettesítőjeként eljárni, s az elnököt segíteni tevékenysége végzésében.

6.4 Az elnökkel szemben támasztott jogszabályi feltétel, hogy a Tanács székhelye szerinti településen lakjon életvitelszerűen, melyet közhiteles okirattal köteles bizonyítani. A Tanács elnöke életvitelszerű lakóhelyének címét – az annak valódiságát közhitelesen bizonyító – okirat megnevezésének és számának feltüntetésével megválasztását megelőzően írásos nyilatkozatban közli, mely az ülésről készített jegyzőkönyv mellékletét képezi.

7. A Tanács képviselete és kapcsolatai

7.1 A képviselet általános szabályai

7.1.1 A Tanács általános képviseletét az elnök látja el.

7.1.2 A Tanács meghatározott munkaterületeken állandó jelleggel egyes tagjait is felhatalmazhatja képviseletével. Egyedi ügyekben az elnök is adhat eseti vagy meghatározott időszakra szóló képviseleti megbízást a tagoknak. A felhatalmazásról az együttműködő partnereket értesíteni kell.

7.1.3 Az elnök és a tagok felhatalmazása nem terjedhet ki a Tanács döntési jogainak gyakorlására.

7.2 Az intézményi tanács kapcsolata az iskolavezetéssel

7.2.1 Az iskolavezetéssel való konzultációs alkalmakon a Tanácsot az elnök képviseli.

7.2.2 A Tanács üléseinek állandó meghívottja az iskola igazgatója.

7.2.3 A Tanács elnöke az éves iskolai munkatervben és a Tanács munkaprogramjában foglaltaknak megfelelően vesz részt az iskolavezetés és a nevelőtestület egyes rendezvényein.

7.3 A Tanács kapcsolata a többi iskolai szervezettel (közösséggel)

7.3.1 A Tanácsot a többi iskolai közösséggel való kapcsolattartás terén az elnök vagy az elnök megbízásából az alelnök képviseli.

7.3.2 A Tanács munkaprogramja tartalmazza a véleménynyilvánító közösségekkel való együttműködés szervezeti kereteit alkotó egyeztető konzultációkat, melyek egy tanévben legalább két alkalommal kerülnek megrendezésre. Az egyeztető konzultációkat az elnök hívja össze.

7.3.3 Rendkívüli egyeztető konzultációt kell összehívni, ha a közös véleménynyilvánításra jogosult közösségek közül valamelyik azt – az ok megjelölésével – kezdeményezi.

8. Legitimációs záradék

Az ügyrendet a Kaposmérő Hunyadi János Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Intézményi Tanácsa 2013. október 29. napján megtartott ülésén elfogadta.

Kaposmérő, 2013. október 29.

Módosította: Kaposmérő, 2018. szeptember 20.

Dr. Schell Zsuzsanna
az intézményi tanács elnöke

1. sz. melléklet

Jegyzőkönyv az intézményi tanács alakuló üléséről