

4. SZ. FÜGGELÉK

A BONYHÁDI OKTATÁSI NEVELÉSI INTÉZMÉNY IGAZGATÓTANÁCSÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. Intézményünk részben önálló közös igazgatású intézményfenntartó társulásban működtetett közoktatási intézmény. Intézményegységeink:

- *Általános Iskolák Intézményegység*
- *Arany János Gimnázium Intézményegység*
- *Bartók Béla Alapfokú Művészetoktatási Iskola Intézményegység*
- *Egységes Pedagógiai Szakszolgálat Intézményegység*

2. Igazgatótanács

A közös igazgatású közoktatási intézmény vezetését, az intézményegységek munkájának összehangolását – az egyes intézményegységek képviselőiből álló –igazgatótanács segíti. Az igazgatótanács –jogszabályban meghatározottak szerint – részt vesz a munkáltatói jogkör gyakorlásában. Az igazgatótanács az intézményi élet egészére kiterjedő **konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkező testület.**

3. Az igazgatótanács összetétele, működése

A Közoktatási törvénynek megfelelően az igazgatótanácsban az intézményegységeket /3-3 fő/ egyenlő arányban képviselik a tagok.

Az igazgatótanács tagjai:

főigazgató, főigazgató helyettes, minőségügyi vezető

- *igazgatók / Vörösmarty, Széchenyi, Bezerédj általános iskolák, művészetoktatás, pedagógiai,*
- *szakszolgálat tagozatvezető,*
- *gimnázium beiskolázási felelőse,*
- *művészetoktatás tagozatvezető / fő, minőségügyi csoport tagja / fő, gimnázium munkaközösség-vezető / fő, gimnázium képviselője / fő, pedagógiai szakszolgálat képviselője 2 fő, művészetoktatás munkaközösség-vezető / fő.*

Egyéb intézményi vezetők, akik nem tagjai az igazgatótanácsnak, de közvetlen felettesük akadályoztatása esetén – meghatalmazással - képviseleti, szavazati joggal rendelkeznek:

- igazgató helyettesek
- munkaközösség-vezetők.

Tanácskozási joggal közreműködnek: a diákönkormányzatot patronáló nevelő, az intézményi gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, a Közalkalmazotti Tanács elnöke, az iskolaszék elnöke, a szakszervezet vezetője, a Német Kisebbségi Önkormányzat delegáltja, a GESZ vezetője, fenntartó képviselője.

4. Az igazgatótanács működésének elvei, jogai, kötelességei

- Az igazgatótanács tevékenységét a mindenkori főigazgató irányítja, szervezi.
- Döntéseit értekezleteken jelenlevők szavazattöbbségével hozza.(Az igazgatótanács határozatképes, ha a szavazásra jogosultak több mint 50%-a részt vesz az ülésen.) Szavazategyenlőség esetén a főigazgató szavazata dönt. A határozatok végrehajtásával és aláírási joggal az igazgatótanács a mindenkori főigazgatót bízza meg.
- A főigazgató által megállapított időpontokban és munkaprogram /éves munkaterv/ alapján havonta minimum egy alkalommal tanácskozik előre egyeztetett helyszínen.
- Az ülések összehívása és a napirendi pontok meghatározása főigazgató feladata.
- Az igazgatótanács összehívását a tagok 25%-a is kezdeményezheti írásban, előzetesen beterjesztett napirendi pontok meghatározásával.
- A megbeszélésről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvvezetőt a főigazgató kéri fel, a

hitelesítő személyét-a főigazgató előterjesztésére- az igazgatótanács tagjai az ülésen választással bízzák meg.

Az igazgatótanács véleményezési, javaslattevési joggal rendelkezik:

- az intézmény nevelési/pedagógiai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, Házi rendjének, IMIP-jének módosítását illetően,
- a nevelés-oktatás hatékonyságával, eredményességével kapcsolatos ügyekben,
- a képzési struktúra alakításával, beiskolázási tervekkel kapcsolatos ügyekben,
- a minőségirányítási tevékenységgel kapcsolatosan,
- az intézmény innovációs tevékenységével, fejlesztésekkel kapcsolatos ügyekben,
- az intézményi demokratizmus érvényesülésével kapcsolatosan,
- költségtakarékos gazdálkodás elveinek meghatározásában – és minden olyan ügyben, amely az intézmény hatékony működését eredményezi.

Véleményezi az intézmény nevelési/pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai, szakmai munka eredményességét.

Javaslatokat tehet az intézmény költségvetési tételeinek tervezetére, valamint a költséghatékony működésre.

A fenntartó illetékes szerveivel történő egyeztetés után minden tanév első ülésén előterjeszti a fenntartó intézménnyel kapcsolatos hosszú- és rövidtávú stratégiai koncepcióját.

Figyelemmel kíséri az intézmény kapcsolatrendszerét.

Figyelemmel kíséri feladat-ellátási helyenként az intézményi-kép kialakítását, valamint annak belső és külső megjelenítését.

Elfogadja és értékeli az intézmény félévet záró és év végi beszámolóját.