

Szervezeti és Működési Szabályzat

**Innovációs Szakképző, Továbbképző Iskola
Központ és Gimnázium**

ISZTI

OM azonosító: 100 534

Készítette: **Boldog István, igazgató**

Tartalom

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
2. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA
3. AZ INTÉZMÉNY MEGHATÁROZÁSA (AZ ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINT)
 - 3.1 Az intézmény alapvető céljai
 - 3.2 AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI RENDJE
 - 3.2.1 Az intézmény jogi és gazdálkodási helyzete
 - 3.2.2 Az intézmény szervezeti egységei, felépítése
 - 3.3 Az intézményi működés alapküldetése:
4. A KÖZOKTATÁSI INTÉZMÉNY VEZETÉSE
 - 4.1 Az intézmény felelős vezetője
 - 4.2 Az intézményvezető (igazgató) közvetlen munkatársai:
 - 4.3 Az intézmény vezetősége
 - 4.4 A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje
5. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE
 - 5.1 Az alkalmazottak munkarendje
 - 5.2 A pedagógusok munkarendje
 - 5.3 A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő és más alkalmazottak munkarendje:
 - 5.4 A nevelő-oktató munkában résztvevő óraadók és egyéb megbízások jogviszonnyal rendelkezők munkarendje
 - 5.5 Az intézmény tanulóinak munkarendje (a házirend)
 - 5.6 A tanév helyi rendje
 - 5.7 Az intézmény nyitvatartása
 - 5.8 Az intézményben tartózkodás és a helyettesítés rendje
 - 5.8.1 A tanítási (foglalkozási) órák, óráközi szünetek rendje, időtartama
 - 5.8.2 A gyakorló területek munkarendje
6. A TANÍTÁSI, KÉPZÉSI IDŐ, A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK SZERVEZETI FORMÁJA ÉS RENDJE
 - 6.1 A tanítási, képzési idő
 - 6.1.1 A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája és rendje
7. A NEVELŐTESTÜLET ÉS A SZAKMAI KÖZÖSSÉGEK
 - 7.1 Az intézmény nevelőtestülete
 - 7.1.1 A nevelőtestület feladatköre

7.1.2 A nevelőtestület által átruházott feladatkörök és az intézmény állandó bizottságai

7.1.3 Az intézmény tagozati egységei:

7.1.4 Az iskolavezetés és a nevelőtestület

8. AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK ÉS A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI ÉS RENDJE

8.1 A felnőttek közössége: szülői képviselő

8.2 A tanulók közössége: a diákképviselő

8.2.1 Az osztályközösség vezetője: az osztályfőnök

8.3 Az intézmény közösségeinek kapcsolattartási formái és rendje

8.3.1 A szülők tájékoztatási formái

8.3.2 Az intézmény külső kapcsolatai

9. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, VALAMINT FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGÜK

9.1 A tanulók jutalmazásának elvei

9.2 Fegyelmi intézkedések

9.3 A tanulói hiányzás igazolása

10. AZ INTÉZMÉNYI HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSA

11. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

11.1.1 A helyiségek biztonságának rendszabályai

12. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

12.1 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

12.1.1 Iskolaorvos

12.1.2 Foglalkozás egészségügyi vizsgálatok

12.2 Térítési díj, a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

12.3 Rendkívüli események kezelése:

12.4 INTÉZKEDÉS BOMBARIADÓ ESETÉN

13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

13.1 A dokumentum kezelési rendje

14. Mellékletek

15. Függelék

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat és a függelékeit képező egyéb belső szabályzatok pl.: belső ellenőrzési, leltározási, selejtezési, iratkezelési, bizonylati, számviteli, pénzkezelési, stb. betartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára nézve kötelező érvényű.

Az intézmény valamennyi alkalmazottjára nézve kötelező érvénnyel bír, hogy a feladatkörrel összefüggő teendőket lelkiismeretesen, kellő gondossággal, a szakmai- és pedagógiai szabályokat és szokásokat, valamint az intézmény érdekeit szem előtt tartva köteles ellátni.

Az intézmény működésével, a feladatkör teljesítésével kapcsolatosan tudomására jutott adatok és tények üzleti titoknak minősülnek, amelyek tekintetében titoktartásra kötelezett.

Minden, a vonatkozó jogszabályokban, az SZMSZ-ben és függelékeiben, a munkaszerződésben megfogalmazottakkal, a pedagógiai-, a szakmai szabályokkal és szokásokkal ellentétes tevékenység, az üzleti titok megsértése hátrányos jogkövetkezmény alkalmazását vonja maga után, illetve rendkívüli felmondási oknak minősül a Munka Törvénykönyvének megfelelően.

Ha pedig erre a munkaviszony megszűnése után, de azzal összefüggésben kerül sor, úgy a polgári jogi jogkövetkezmények alkalmazandók.

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA

Az SZMSZ határozza meg a közoktatási intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó szabályokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörébe.

A Szervezeti és Működési Szabályzat a kialakított célrendszerek, tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.

Az SZMSZ alapjául szolgáló jogszabályok:

Az 1993. évi LXXIX. tv. A közoktatásról

Az 1996. évi LXII. tv. A közoktatásról

Az 1997/CXXXVIII: tv A közoktatásról

Az 1996. évi XXVIII. tv. A közalkalmazottak jogállásáról...

11/1994. VI.8. MKM rendelet

14/1998. I. 30. Kormányrendelet

20/1997. I. 31. Kormányrendelet

210/1997. XI. 26. Kormányrendelet

17/1998. IV.17. MKM. Rendelet

16/1998. III.25. MKM. Rendelet

33/1997. XI. 12. MKM. Rendelet

8/2000. V. 24. OM rendelet

30/2004 X.28. OM rendelet

Gyermekvédelemről szóló 1997/XXXI. Tv

Tűzvédelemről szóló 1996/XXXI. Tv

Munka törvénykönyve 1992/XXXVII. Tv

Államháztartásról szóló 1992/XXXXVIII. Tv

Adatvédelemről szóló törvény

Magyar Köztársaság éves költségvetéséről szóló törvény

138/1992. (X.8.) kormányrendelet a közalkalmazottakról szóló

1992/XXXIII: tv végrehajtásáról közoktatási intézményekben

277/1997. (XII. 22.) kormányrendelet a pedagógus továbbképzéséről, a pedagógus szakvizsgáról

AZ INTÉZMÉNY MEGHATÁROZÁSA (AZ ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINT)

Az intézmény neve, címe, típusa, speciális képzési területe:

Az intézmény neve: ISZTI, Innovációs Szakképző és Továbbképző Iskola Központ

Székhelye: 1149 Budapest, Angol u. 36.

Telephelye: 1153 Budapest, Bocskai u. 70.

Az intézmény típusa: többcélú közoktatási intézmény.

Az intézmény képzési formáit az Alapító okirat, a Pedagógiai program, és értelemszerűen az Iskola Működési engedélye tartalmazzák.

Az intézmény alapítója, fenntartója, jogállása, bélyegzői:

Az intézmény alapítója és fenntartója: ISZTI, Innovációs Szakképző és Továbbképző Iskola Központ Közhasznú Társaság,

Az intézmény jogállása, gazdálkodása: az iskola önálló jogi személy, önállóan gazdálkodó költségvetésű intézmény.

Az intézményi vagyoni feletti rendelkezés joga: bérleti megállapodások alapján az Iskolát illeti meg.

Az intézmény bélyegzőinek feliratait és lenyomatukat, valamint a használatukra jogosultak megnevezését az 1. számú függelék tartalmazza.

Az intézményben kiadványozásra jogosultak:

igazgató: minden irat esetében;

igazgatóhelyettes, tagozatvezetők: a tanulókkal és az iskola működésével kapcsolatos iratok esetében;

gazdasági vezető az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes, ill. tagozatvezető ellenjegyzésével: az iskola gazdasági ügyeivel kapcsolatos iratok esetében.

1.1 Az intézmény alapvető céljai

a hátrányos helyzetű tanulók felkészítése az érettségire, korszerű szakmai képzés és továbbképzés iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli képzésben egyaránt.

alapfeladatai: közoktatás, érettségire felkészítés, szakmai középfokú oktatás,

egyéb tevékenységei: iskolarendszeren kívüli felnőtt- és egyéb oktatás.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A függelékben található szabályzatok - mint igazgatói utasítások - jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával, a jelzett közösségek egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

1.2 A dokumentum kezelési rendje

A Szervezeti és működési szabályzatot az iskolában érvényben levő Ügyviteli és iratkezelési szabályzat szerint kezeljük. A nyilvános dokumentumok elérhetősége:

Dokumentum	Elérhetőség
Intézményi Minőségirányítási Program (IMIP)	igazgató, tanári, honlap
Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)	igazgató, tanári, honlap
Pedagógiai Program (PP)	igazgató, tanári, honlap
Házirend	osztályfőnökök, tanári, honlap

Mellékletek

- Alkalmazotti értekezlet jegyzőkönyve és jelenléti íve
- Alkalmazotti kör záradéka
- Iskolai Szülői Közösség nyilatkozata
- Diákönkormányzat nyilatkozata