PÁPAI
TANKERÜLETI
KÖZPONT

Pápai Tankerületi Központ
4/2018. (11. 06.) számú ügyrendje
Pápai Tankerületi Központ Tankerületi Tanácsa Antiszegregációs Munkacsoportjának ügyrendje

Pápa, 2018. november 6.

.....

Egyházi Andrea
tankerületi igazgató
Tankerületi Tanács Elnöke

Tartalom

I. Fejezet 2
Általános rendelkezések 2
1. Az ügyrend hatálya 2
2. A Munkacsoport feladat- és hatásköre 2
3. A Munkacsoport tagjai 2
A Munkacsoport tagjaira vonatkozó rendelkezések 3
4. A Munkacsoport tagjainak jogai és kötelezettségei 3
5. A Munkacsoport vezetője 3
II. Fejezet 4
A Munkacsoport működése 4
6. A Munkacsoport ülései 4
7. A határozatképesség megállapítása, a határozathozatal 4
8. Elektronikus úton történő döntéshozatal 5
9. Az emlékeztető 6
III. Fejezet 7
Záró rendelkezések 7

Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) 1. §-a, valamint a Korm. rendelet 2/C. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Pápai Tankerületi Központ Tankerületi Tanácsa Antiszegregációs Munkacsoportja működésének rendjét az alábbiakban határozza meg.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az ügyrend hatálya

1. § Az ügyrend hatálya a Tankerületi Tanács Antiszegregációs Munkacsoportja (továbbiakban: Munkacsoport), mint testület tagjaira és az ülés munkájában közvetlenül közreműködő személyekre, valamint a Munkacsoport működésére terjed ki.

2. A Munkacsoport feladat- és hatásköre

2. § (1) A Munkacsoportnak feladata:

a) a szegregációs veszély felmérése, ezen belül is a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű, valamint beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben és gyermekjóléti alapellátásban részesülő tanulók számának nyomon követése,

b) a deszegregációs folyamatok és

c) a Pápai Tankerületi Központ (továbbiakban: Központ) esélyegyenlőségi tervében foglaltak szakmai megvalósulásának segítése.

(2) A Munkacsoport véleményező, javaslattevő, tanácsadó tevékenysége során arra törekszik, hogy a minőségi, hosszú távon működő, mindenki előnyét szolgáló intézkedések szülessenek a szegregáció felszámolása érdekében, és amely megvalósulása eredményeként mindenki számára biztosított lesz a színvonalas oktatáshoz való egyenlő hozzáférés.

Ezen célkitűzések megvalósulása érdekében partneri együttműködésben áll a helyi döntéshozókkal és egyéb érintett szakemberekkel, kiemelten a jelzőrendszeri tagokkal.

(3) A Munkacsoport az (1) bekezdésben meghatározott feladatain túl:

a) dönt ügyrendjének elfogadásáról, illetve szükség esetén annak módosításáról,

b) jóváhagyja a Munkacsoport vezetője által készített - e szabályzat 8. § (3) bekezdése szerinti – beszámolót.

(4) A Munkacsoport az e § (2) és (3) bekezdésben meghatározott tárgykörökben kialakított előzetes véleményét, illetve döntését határozatba foglalja.

3. A Munkacsoport tagjai

4. § Állandó tagok:

a) tankerületi igazgató,

b) antiszegregációs referens,

b) a Pápai Tankerületi Központ Tankerületi Tanácsa (továbbiakban: Tankerületi Tanács) elnökének felkérése alapján a Veszprém Megyei Kormányhivatal Ajkai, Devecseri és Pápai Járási Hivatala által - az érintett területet érintően szakértelemmel rendelkező – delegált egy-egy fő.

5. § (1) A Munkacsoport munkájában és ülésein tanácskozási joggal állandó tagok mellett eseti meghívottak is részt vehetnek, így különösen a Központ illetékességi területén székhellyel rendelkező köznevelési intézményt fenntartó egyházi és magánfenntartók, felzárkóztatással, esélyteremtéssel foglalkozó civil szervezetek, gyermekjóléti központok képviselői.

6. § (1) Munkacsoport tagjainak megbízása öt évig, azaz a Tankerületi Tanács tagjainak megbízatásáig szól.

(2) A tagok megbízatása megszűnik:

a) a tag megbízatásának időtartama lejár,

b) a tag meghal,

c) a tag a megbízatásáról lemond,

d) a megbízatása alapjául szolgáló jogviszonya megszűnik.

A MUNKACSOPORT TAGJAIRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

4. A Munkacsoport tagjainak jogai és kötelezettségei

7. § (1) A Munkacsoport tagjainak joga és kötelessége a Központ eredményes működésének elősegítése.

(2) A tag köteles a tagsággal összefüggő tevékenysége során a jogszabályokat maradéktalanul betartani. A tagok a megbízatás ellátásával kapcsolatban tudomásukra jutó adatokat, információkat kötelesek bizalmasan kezelni, azokat nyilvánosságra vagy illetéktelen személy tudomására nem hozhatják. A titoktartási kötelezettség megsértése esetén a tagok a vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok szerint polgári jogi felelősséggel tartoznak.

(3) A tag jogosult a Munkacsoport hatáskörébe tartozó bármely ügyben tájékoztatást kérni, a Munkacsoport ülésén részt venni, szavazni, hozzászólni, kérdéseket feltenni.

(4) A Munkacsoport tagjai megbízatásukat személyesen látják el, a tanácsi tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviseletnek nincs helye.

5. A Munkacsoport vezetője

8. § (1) A Munkacsoport vezetője a Központ antiszegregációs referense.

(2) A Munkacsoport vezetője:

a) részt vesz a Munkacsoport ülésén, felügyeli a Munkacsoport tevékenységét, a Munkacsoport találkozóinak szakmai előkészítését, és ellátja a Munkacsoport működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,

b) javaslatot tesz az ülés napirendjére és az eseti meghívottak személyére,

c) felel az egyenlő bánásmód érvényesüléséért és a méltányos oktatás feltételrendszerét megalapozó szakmai döntéshozatal szempontjainak érvényesüléséért.

(3) A Munkacsoport vezetője évente egyszer beszámolót készít a Munkacsoport működéséről, amelyet a tárgyévet követő év január 31. napjáig megküld a Klebelsberg Központ elnökének.

II. FEJEZET

A MUNKACSOPORT MŰKÖDÉSE

6. A Munkacsoport ülései

9. § A Munkacsoport működésének tárgyi és infrastrukturális feltételeit a Központ a saját költségvetése terhére biztosítja. Ennek keretében gondoskodik különösen

a) a megfelelő helyszínről az ülések számára,

b) leírói és irattári kapacitás rendelkezésre bocsátásáról a dokumentumok számára,

c) a dokumentumok továbbításáról, postázásról.

10. § (1) A Munkacsoport ülésére szóló, a napirendet is tartalmazó meghívót és a kapcsolódó anyagokat (dokumentumok, előterjesztések, stb.) a tagok és a meghívottak részére legkésőbb az ülést megelőző öt nappal a Munkacsoport vezetője – elektronikus úton – küldi ki.

(2) A Munkacsoport ülései között és az ülések előkészítése során a Munkacsoport vezetője biztosítja a Munkacsoport és a Központ közötti információáramlást, kapcsolattartást.

(3) Rendkívüli esetben a Munkacsoport ülése rövid úton (szóban, telefonon, e-mailben) is összehívható. A Munkacsoport rendkívüli ülését össze kell hívni a tankerületi igazgató vagy a Munkacsoport tagjai 1/3-nak az indítványára, ha azt rendkívüli, sürgős ügy indokolja.

11. § (1) A Munkacsoport hatáskörét ülésein gyakorolja. A Munkacsoport rendes ülést és rendkívüli ülést tarthat.

(2) A Munkacsoport rendes ülését - a napirendi pontok megjelölésével - a Tankerületi Tanács elnöke hívja össze a tanév során szükség szerint, de évenként legalább két alkalommal.

(3) A Munkacsoport ülését 8 napon belül össze kell hívni, ha azt a tagok több mint a fele az ok vagy a napirend egyidejű megjelölésével kéri.

(4) A Tankerületi Tanács elnöke az ülésre tanácskozási joggal esetenként meghívja mindazokat, akiknek jelenléte a napirendi pont tárgyalásához szükséges. A Munkacsoport ülései nem nyilvánosak, azokon a tagok és az eseti meghívottak vehetnek részt.

(5) A Tankerületi Tanács elnökének akadályoztatása esetén az elnöki feladatokat a szakmai igazgatóhelyettes látja el (eseti levezető elnök).

7. A határozatképesség megállapítása, a határozathozatal

12. § (1) Az ülés megnyitását követően a Tankerületi Tanács elnöke megállapítja a határozatképességet. A Munkacsoport akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint a fele jelen van. Ha a Munkacsoport nem határozatképes, a Tankerületi Tanács elnöke megkísérli annak helyreállítását.

(2) Határozatképtelenség esetén a Tankerületi Tanács elnöke az ülést elnapolja, egyúttal meghatározza az új ülés időpontját. A megismételt ülést változatlan napirenddel, 8 napon belüli időpontra kell kitűzni. A megismételt ülés a megjelent szavazati joggal rendelkező tagok számától függetlenül határozatképes.

(3) A határozatképesség megállapítását követően a Tankerületi Tanács elnöke ismerteti a napirendet, amelynek elfogadásáról a Munkacsoport a 14. § (1) bekezdésben foglaltak szerint dönt.

(4) Az egyes napirendi pontokról a Munkacsoport tagjai az előterjesztés alapján szavaznak. Az előterjesztésekkel kapcsolatos módosító indítványok az ülést megelőzően írásban, vagy az ülésen, a vita során szóban terjeszthetők elő. A módosító javaslatot a beterjesztő a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.

(5) A napirendi ponthoz a Munkacsoport szavazati jogú tagjai és a tanácskozási jogú meghívottak szólhatnak hozzá. A hozzászólásokban elmondhatják észrevételeiket, véleményüket, beterjeszthetik módosító indítványaikat. A hozzászólások sorrendjét a Tankerületi Tanács elnöke határozza meg.

(6) Amennyiben az eredeti előterjesztéshez képest módosító indítvány érkezik, először az eredeti indítványt kell szavazásra feltenni. Több módosító indítvány esetén a módosító indítványok feletti szavazás sorrendjét a Tankerületi Tanács elnöke határozza meg. Amennyiben az eredeti indítvány a szükséges többséget megkapta, a módosító indítványt nem kell szavazásra feltenni. Több módosító indítvány esetén a szavazást addig kell folytatni, amíg valamelyik a szükséges többséget meg nem kapta, vagy valamennyi módosító indítványról nem szavaztak.

(7) Ha az előterjesztéshez, indítványhoz további hozzászóló nem jelentkezett a Tankerületi Tanács elnöke lezárja a vitát és szavazást rendel el. Amennyiben a vita indokolatlanul elhúzódik, a Tankerületi Tanács elnöke javasolhatja a vita lezárását. Erről a Munkacsoport vita nélkül határoz.

(8) Az előterjesztő vagy a Tankerületi Tanács elnöke javasolhatja a napirendi pont elnapolását. Erről a Munkacsoport vita nélkül határoz.

13. § (1) A Munkacsoport határozataihoz a jelenlévő szavazásra jogosult tagok többségének támogatásával hozott döntés szükséges (egyszerű többség).

(2) Szavazni "igen"-nel, vagy "nem"-mel vagy "tartózkodom"-mal lehet. A döntés meghozatalához az igen szavazatok többségének megléte szükséges. Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges – az e szakaszban előírt – határozatképességet, úgy a szavazást meg kell ismételni.

(3) A Munkacsoport határozatait nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Titkos szavazást kell alkalmazni, amennyiben bármely tag indítványára tartott szavazáson egyszerű szótöbbséggel titkos szavazás kerül elrendelésre.

(4) A Tanács minden szavazati jogú tagja egy szavazattal rendelkezik. Szavazni csak személyesen lehet.

14. § (1) A Munkacsoport határozatait az ülés napjának megjelölésével, folyamatos sorszámmal kell jelölni és a Központ irattárában elkülönítetten, az iratkezelési szabályoknak megfelelően kell tárolni.

(2) A Munkacsoport egyéb döntéseit, javaslatait, állásfoglalásait azok meghozatalától számított 5 napon belül írásba kell foglalni és az (1) bekezdésben meghatározott módon kell tárolni.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott feladatok ellátásáról, továbbá a Munkacsoport határozatainak az érintettek részére történő megküldéséről a Munkacsoport vezetője gondoskodik.

8. Elektronikus úton történő döntéshozatal

15. § (1) A Munkacsoport indokolt esetben, a Tankerületi Tanács elnökének kezdeményezésére – a titkos szavazást igénylő, illetve ügyrendben meghatározott esetek kivételével – elektronikus szavazás útján is hozhat döntést. Elektronikus úton történő szavazásra akkor kerülhet sor, ha

a) az ügy egyszerű megítélésű, illetve az írásos dokumentáció alapján a Munkacsoport tagja részéről olyan kérdés nem merült fel, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni – ez utóbbi esetben a szavazásra megállapított határidőt a kiegészített, módosított írásos dokumentáció tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani,

b) a Munkacsoport tagja – legkésőbb a szavazás időpontját megelőzően – nem javasolja a Munkacsoport összehívását.

(2) Az elektronikus szavazás lebonyolításáról a Munkacsoport vezetője gondoskodik.

(3) Elektronikus szavazás esetén a Munkacsoport tagjai szavazatukat a kizárólagos hozzáférésüket biztosító tankerületi központi e-mail címükről, külső tagok esetében a kizárólagos hozzáférésüket aláírásukkal igazolt és a Munkacsoport vezetőjének leadott formanyomtatványon feltüntetett e-mail címükről adhatják le.

(4) Az elektronikus szavazólap tartalmazza:

a) a döntési javaslatot,

b) az igen, a nem, a tartózkodás lehetőséget,

c) a szavazat leadásának dátumát.

(5) Az elektronikus szavazás alapján elfogadott döntést a következő ülés emlékeztetőjében fel kell tüntetni, rögzítve, hogy az adott kérdésben a döntés elektronikus szavazás eredményeként került elfogadásra.

(6) Az elektronikus szavazás alapján történt döntés elfogadásának dátuma, az elektronikus szavazás határideje, a döntés elfogadására vonatkozóan a 14. § (1) bekezdésben foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni.

(7) Elektronikus szavazás esetén határidő tűzésével kell a döntési javaslatot és az elektronikus szavazólapot megküldeni a Munkacsoport tagjai részére a szavazás kezdő napját megelőzően legalább három munkanappal azzal, hogy a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani.

9. Az emlékeztető

16. § (1) A Munkacsoport üléséről emlékeztetőt kell készíteni. Az emlékeztető elkészítéséről a Munkacsoport vezetője gondoskodik. Az emlékeztetőt az ülést követő 7 munkanapon belül kell elkészíteni. Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell:

a) az ülés összehívásának szabályszerűségére való utalást,

b) a határozatképesség megállapításának tényét,

c) a megjelentek, a magukat kimentők és a távolmaradók nevét,

d) az ülés helyét, kezdetének és befejezésének időpontját,

e) az elfogadott napirendet,

f) a határozati javaslatokat, az előterjesztett módosító indítványokat, a hozzászólókat, a határozati javaslatok, a módosító indítványok elfogadásának módját, a határozathozatal eredményét és az elfogadott határozatot,

g) ha valamely tag a döntéssel szemben tiltakozást jelentett be, akkor ennek tényét és a tiltakozás rövid indokolását,

h) a Munkacsoport tagjának esetleges külön véleményét,

i) minden egyéb az ülés lefolytatásával kapcsolatos lényeges körülményt.

(2) Az emlékeztetőt a Tankerületi Tanács elnöke, továbbá hitelesítőként a Munkacsoport egy tagja írja alá. Az emlékeztetőhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét, továbbá a meghívót és a kiküldött előterjesztések egy-egy példányát. Az emlékeztető elkészülte után bármelyik tag abba betekinthet, és arra észrevételt tehet.

(3) A Munkacsoport vezetője az emlékeztető egy példányát a Központ irattárába helyezi el, egy-egy példányt pedig elektronikusan megküld a tagok részére.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

17. § Jelen ügyrend a Munkacsoport által történő elfogadás napján lép hatályba.

Záradék:

A Pápai Tankerületi Központ Tankerületi Tanácsa Antiszegregációs Munkacsoportjának ügyrendjét a Munkacsoport 2018. november 6. napján tartott ülésén az 1/2018 (11. 06.) számú határozatával fogadta el.

Hatályos: 2018. november 6. napjától.