

## Köznevelési, Jogi és Humánpolitikai Főosztály

**41. § (1)** A Köznevelési, Jogi és Humánpolitikai Főosztály feladatait az alábbi – nem önálló – szervezeti egységekre tagozódva látja el:

- a) Köznevelési Osztály,
- b) Humánpolitikai Osztály,
- c) Jogi Osztály.

**42. § (1)** A Tankerületi Központ Köznevelési, Jogi és Humánpolitikai Főosztálya a szakmai vezető irányításával, illetve a Központ szakmai elnökhelyettesének szakmai iránymutatásával ellátja a fenntartásában levő köznevelési intézmények tekintetében a jogszabályban meghatározott oktatásirányítási és tanügyigazgatási feladatokat, valamint a Tankerületi Központ humánpolitikai és jogi feladatait.

(2) A Köznevelési, Jogi és Humánpolitikai Főosztály Köznevelési Osztálya segíti a szakmai vezetőt az oktatásirányítási és tanügyigazgatási feladatainak ellátásában, ennek keretében többek között:

- a) gondoskodik a köznevelési intézmények szakmai alapidokumentumainak előkészítéséről,
- b) ellátja az országos mérések feltételeinek biztosításával és eredményeivel kapcsolatos feladatokat,
- c) előkészíti a Vhr-ben megjelölt adatszolgáltatással kapcsolatos fenntartói feladatokat, a Vhr. 1. § (2) bekezdésében meghatározott gazdálkodási feladatokat kivéve,
- d) vezeti a köznevelési intézményekkel kapcsolatos tanügyi nyilvántartásokat, adatbázist működtet a fenntartott köznevelési intézményekről,
- e) figyelemmel kíséri a köznevelési intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai szakmai munka eredményességét,
- f) nyomon követi a köznevelési intézményben zajló gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket,
- g) ellenőrzi a köznevelési intézmény tantárgyfelosztását, továbbképzési programját,
- h) nyomon követi a köznevelési intézmények szervezeti és működési szabályzatának, pedagógiai programjának, házirendjének és egyéb szabályzatainak változásait,
- i) előkészíti az iskolai és a kollégiumi munkaterv véleményezését,
- j) előkészíti a hit- és erkölcstanoktatás megtartását igazoló – Vhr. szerinti – nyilatkozatok bevett egyháznak történő megküldését,
- k) összegzi a köznevelési intézmények vezetői által elkészített pedagógusképzési és -továbbképzési programokat,
- l) javaslatot tesz az indítható osztályok számára, a kollégiumban szervezhető csoportok számára,
- m) gondoskodik az intézményi átszervezésekkel, fenntartói jog átadásával kapcsolatos előkészítő feladatok ellátásáról, valamint a miniszter által meghozott döntés végrehajtásáról,
- n) ellenőrzi és a szakmai vezető jóváhagyására előkészíti a köznevelési intézmények tankönyvrendeléssel kapcsolatos feladatainak ellátását,
- o) előkészíti a jogszabálysértés vagy intézményi szabályzat megsértése miatt benyújtott fellebbezés, valamint óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással, a tanulói jogviszony, valamint a kollégiumi tagsági viszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében a meghozandó másodfokú döntést,
- p) előkészíti az iskolaszék, diákönkormányzat, szülői szervezet által a jogaik megsértése miatt benyújtott fellebbezés tekintetében a meghozandó döntést,
- q) előkészíti az Nkt. 47. § (6) bekezdése és a Vhr. 42-43. §-a szerinti, a sajátos nevelési igény, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség megállapításával, illetve a szakértői véleményben foglaltakkal összefüggő hatósági ügyekben meghozandó döntéseket,

- r) előkészíti az iskolák felvételi körzetének, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetének meghatározását,
- s) koordinálja és működteti az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózatot,
- t) összegyűjti és összesíti a Központ által kért adatokat, az adatszolgáltatások alapján kimutatásokat készít, nyilvántartásokat vezet,
- u) véleményt ad arra a gyermek-, valamint tanulói létszámra, amelynek felvételét a köznevelési szerződés vagy egyoldalú nyilatkozat alapján működési támogatásra jogosulttá vált egyházi köznevelési intézmény vagy a magán köznevelési intézmény által fenntartott általános iskola nem tagadhatja meg,
- v) előkészíti a szakmai vezető számára az egyetértési jog gyakorlását az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben részt vevő, a feladatellátási helyén működő köznevelési intézmény ellenőrzésében részt vevő köznevelési szakértő kijelöléséhez,
- w) a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt elrendelt rendkívüli szünet ideje alatt gondoskodik a Tankerületi Központ fenntartásában működő másik intézményben a szülők kérésére a gyermekek, tanulók felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről, a záróvizsgák és az adott tanévben már nem pótolható szakmai gyakorlat megtartásáról,
- x) előkészíti a szakmai vezető számára az egyetértési jog gyakorlását az oktatásügyi közvetítő személyére vonatkozóan,
- y) javaslatot tesz a szakmai vezető részére az iskolaszékbe delegált képviselő személyére,
- z) évente vizsgálja, hogy a Tankerületi Központ által fenntartott intézményekben a két tanítási nyelvű, illetőleg a nyelvi előkészítő évfolyammal induló gimnáziumi, szakgimnáziumi nevelés-oktatás feltételei teljesülnek-e,
- aa) segítséget nyújt az Arany János Tehetséggondozó Program, az Arany János Kollégiumi Program és az Arany János Kollégiumi Szakközépiskolai Program megvalósulásával kapcsolatos fenntartói feladatok ellátásában,
- ab) jóváhagyásra előkészíti a köznevelési intézmény vezetője által elkészített pedagógusképzési és -továbbképzési programot
- ac) közreműködik az alapkészségek, képességek országos mérésének és a nemzetközi köznevelési tárgyú mérések, vizsgálatok, az oktatásért felelős miniszter által meghirdetett és támogatott országos tanulmányi versenyek szervezésével összefüggő feladatok, a középfokú beiskolázás központi írásbeli felvételi vizsgái megszervezésének lebonyolításában.
- ad) az esélyegyenlőségi követelmények biztosítása érdekében:
  - ada) előkészíti és koordinálja az esélyegyenlőségi feladatokkal összefüggő hátránykompenzációt szolgáló, esélyteremtő programokat, közreműködik a programok megvalósításában,
  - adb) előkészíti az esélyegyenlőségi és antiszegregációs feladatok végrehajtásához kapcsolódó stratégiai megoldásokat, elkészíti az esélyegyenlőségi tervet, kijelöli az antiszegregációs intézkedések felelősét és nyomon követi az egyenlő bánásmód, az antiszegregáció követelményének érvényesülését, ennek keretében szükség esetén helyi szintű egyeztetéseket kezdeményez, valamint intézkedik az egyenlő bánásmódnak megfelelő oktatásszervezési gyakorlat megerősítése érdekében,
  - adc) koordinálja és előkészíti a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók esélyegyenlőségét szolgáló döntéseket, szervezi az esélyegyenlőségi feladatok végrehajtását,

(3) A Köznevelési, Jogi és Humánpolitikai Főosztály Humánpolitikai Osztálya segíti a szakmai vezetőt a humánpolitikai feladatainak ellátásában, ennek keretében többek között:

- a) jogszabályi keretek és a Központ iránymutatása figyelembevételével közreműködik a Tankerületi Központ egységes humánpolitikai irányelveinek kidolgozásában,
- b) közreműködik a Tankerületi Központ személyügyi szakterület feladatkörébe tartozó belső irányítási eszközeinek aktualizálásában,

- c) közreműködik a Tankerületi Központ stratégiai célkitűzéseinek megvalósításához szükséges humánerőforrás-feltételek és humánpolitikai feladatok kialakításában és folyamatos fejlesztésében,
- d) a Tankerületi Központ kormánytisztviselői, munkavállalói és a projektek keretében határozott idejű szerződéssel foglalkoztatott munkavállalók tekintetében közreműködik a személyügyi feladatok ellátásában,
- e) a támogatásból megvalósuló programok ellenőrzése esetén előkészíti, összerendezi az ellenőrzéshez szükséges humánpolitikai iratokat,
- f) figyelemmel kíséri a kormánytisztviselői kötelező továbbképzéseket,
- g) ellátja a teljesítményértékelési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat,
- h) a Tankerületi Központ és köznevelési intézmények tekintetében közreműködik a miniszteri elismerési rendszerrel (kitüntetések, elismerések) kapcsolatos feladatok miniszteri döntésre történő előkészítésében,
- i) döntésre előkészíti a Kormány nyugdíjpolitikai döntéséből adódó továbbfoglalkoztatási kérelmeket.
- j) ellátja a munkáltatói döntésekkel és az álláshelyalapú létszámgazdálkodással kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- k) ellátja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos munkáltatói intézkedések szakmai előkészítését, az ezzel kapcsolatos iratok és nyilvántartások elkülönített kezelését,
- l) koordinálja és végzi a foglalkozás-egészségügyi feladatok teljesítéséhez kapcsolódó feladatokat,
- m) közreműködik a szociális, jóléti juttatásokkal kapcsolatos munkáltatói döntések előkészítésében,
- n) kezeli a Tankerületi Központ foglalkoztatottjainak személyi anyagát, eleget tesz a foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos nyilvántartási feladatoknak,
- o) a gazdálkodási terület számára továbbítja a munkabér, illetmény, egyéb juttatás és az ehhez kapcsolódó adó-, társadalombiztosítási és egyéb, a munkáltatót terhelő fizetési kötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó dokumentumokat,
- p) a nem rendszeres és külső személyi juttatások számfejtéséről, a kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítéséről,
- q) a humánpolitikai területet érintően rendszeres és eseti adatszolgáltatást teljesít a Központ számára.

(4) A Köznevelési, Jogi és Humánpolitikai Főosztály Jogi Osztálya segíti a szakmai vezetőt a jogi feladatainak ellátásában, ennek keretében többek között:

- a) közreműködik az intézményvezetői pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátásában, ellátja, illetve külső jogi képviselő útján megszervezi a Tankerületi Központ bíróságok és hatóságok előtti jogi képviseletét,
- b) előkészíti a Tankerületi Központ funkcionális feladat- és hatáskörét érintő peres és nemperes eljárásokkal összefüggő beadványokat, külső jogi képviselő eljárása során közreműködik az előkészítésben, vezeti a peres ügyek nyilvántartását,
- c) előkészíti a Tankerületi Központ igazgatója által kiadott szervezetrányítási eszközöket,
- d) a hatályos anyagi és eljárási jogszabályok alapján előkészíti vagy véleményezi a Tankerületi Központ, illetve a fenntartásában álló intézmények szerződéseit, vezeti a szerződések nyilvántartását, figyelemmel kíséri a Tankerületi Központ funkcionális feladat- és hatáskörével összefüggő jogszabályi környezet változását, véleményezi a jogszabály-módosítási javaslatokat,
- e) a Tankerületi Központ egységes jogalkalmazó tevékenysége és működése érdekében szakmai iránymutatást nyújt a Tankerületi Központ jogi tevékenységéhez,
- f) részt vesz a Tankerületi Központ által kiadott irányítási eszközök előkészítésében, aktualizálásában, támogatást nyújt a szakmai szabályok egységes értelmezéséhez,

- g) előkészíti és véleményezi a Tankerületi Központ jogszabályban meghatározott, kötelező belső szabályzatait,
- h) közreműködik a hatósági eljárásokban.