**Az Eötvös Loránd Tudományegyetem**

**Köznevelési Bizottságának**

**ügyrendje**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: ELTE) Köznevelési Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: ELTE SzMSz) I. kötet 11. sz. melléklete a Köznevelési Szabályzat 2. § (2) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján az alábbi ügyrendet alkotja:

A Bizottság jogállása

1. §

**ELTE SzMSz 98. §**

**(1) Az Eötvös Loránd Tudományegyetem, mint háromnál több nevelési-oktatási intézményfenntartója, köznevelési ügyekkel foglalkozó Köznevelési Bizottságot hoz létre. A Bizottság együttműködik a pedagógusképzést érintő stratégiai kérdésekben és a köznevelési intézmények szakmai feladatainak a koordinálásában és ellátásában a Pedagógusképzés Egyeztető Testületével, valamint a Pedagógusképzési és Pedagógus-továbbképzési Tanáccsal.**

A Bizottság hatásköre

2. §

**ELTE SzMSz 98. §**

**(5) A Köznevelési Bizottság támogatja, koordinálja a köznevelési intézmények mint gyakorlóintézmények működését az óvodai, iskolai gyakorlatok szervezésében, megvalósításában; az előterjesztő, vagy a Tanárképző Központ, vagy a PPT kérésére, előzetesen egyezteti a vezetőpedagógusi felterjesztéseket, illetve a vezetőpedagógusi megbízás megszüntetésére tett javaslatokat; véleményezi a köznevelési intézmények költségvetésére vonatkozó irányelveket; értékeli a gyakorlóintézmények munkáját az éves beszámolók alapján. Intézményi stratégiát dolgoz ki a partnerintézmények és mentorpedagógusaik szakmai támogatására, a gyakorlóintézmények szerepvállalására.**

**Köznevelési szabályzat**

**2. § (1) A Köznevelési Bizottság az Egyetem köznevelési ügyeiben illetékes véleményezési, ellenőrzési, értékelési tevékenységet végző testülete. Feladatai különösen: – a köznevelési intézmények pedagógiai programjának, illetve szervezeti és működési szabályzatának előzetes belső egyetemi véleményezése, valamint javaslattétel a rektor számára; – állásfoglalás a köznevelési intézmények strukturális kérdéseiben; – a köznevelési intézmények és a pedagógusképzés kapcsolatának vizsgálata, elemzése, értékelése, különös tekintettel a gyakorlóintézmények kapacitására és a gyakorlatok helyzetére; – a köznevelési intézmények szakmai tevékenységének ellenőrzése, értékelése; – a köznevelési intézmények működési (személyi és infrastrukturális) feltételeinek vizsgálata; – külső gyakorlóhelyek véleményezése; – a gyakorlóiskolák és a külső iskolák vezető- és mentorpedagógusainak, illetve a külső gyakorlóhelyek kiválasztására vonatkozó minőségbiztosítási rendszer véleményezése, a felügyeletben való közreműködés; – minden olyan egyéb feladat ellátása, amelyet jogszabály vagy szabályzat a bizottság hatáskörébe utal, illetve amivel a rektor és a Pedagógusképzési és Pedagógus-továbbképzési Tanács megbízza.**

A Bizottság tagjai

3. §

**ELTE SzMSz 98. §**

**(2) A Bizottság elnökét a Bizottság tagjai választják a köznevelési intézmények által delegált tagok közül.**

**(3) A Bizottság tagjai a Tanárképző Központ, a Tanító- és Óvóképző Kar, a Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar, a Pedagógiai és Pszichológiai Kar, a Berzsenyi Dániel Pedagógusképző Központ és a köznevelési intézmények egy-egy képviselője, továbbá az EHÖK által delegált, a pedagógusképzésben részt vevő három hallgató (egy fő a közismereti tanárképzés, egy fő a tanító- és óvóképzés, egy fő a gyógypedagógiai pedagógusképzés képviseletében). A Bizottság munkájában állandó meghívottként vesz részt a Rektori Koordinációs Központ vezetője vagy az általa delegált személy.**

**(4) A Bizottság adminisztratív teendőinek ellátásáról az elnököt delegáló köznevelési intézmény gondoskodik.**

A Bizottság összehívása

4. §

1. A Bizottság szükség szerint, de félévente legalább egy alkalommal ülésezik. Üléstervét a Pedagógusképzési és Pedagógus-továbbképzési Tanács üléstervével egyezteti.

5. §

1. A Bizottság üléseit – az üléstervben meghatározott időpontban – a Bizottság elnöke a napirendet tartalmazó meghívó kiküldésével hívja össze. Az üléstervtől eltérő időpontban a Bizottság ülését az elnök a tagokkal történt előzetes egyeztetés alapján hívhatja össze.
2. A meghívókat elektronikus úton, visszaigazolás kéréssel kell a tagok részére elküldeni, úgy, hogy a kézbesítés és az ülés között legalább 5 napnak kell eltelnie.
3. A meghívóhoz csatoltan meg kell küldeni mindazon előterjesztést is, amelyek a napirend megtárgyalásához szükségesek.
4. A Bizottság elnökének – amennyiben azt szükségesnek tartja – lehetősége van arra, hogy a tagok közül egy vagy több személyt, esetleg külső szakértőt felkérjen, vagy megbízzon egy-egy napirendi ponttal kapcsolatban előzetes szakmai javaslat, vélemény kialakítására, és ennek a bizottsági ülésen való előterjesztésére.
5. A Bizottság tagjainak egyharmada, valamint a rektor az ok és a javasolt napirend megjelölésével írásban kezdeményezheti az elnöknél a Bizottság rendkívüli ülése összehívását.
6. Ilyen kezdeményezés esetén az elnök az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles az ülés összehívásáról a jelen szakasz (1)-(3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően intézkedni, az időpontnak a tagokkal történt előzetes egyeztetése alapján.
7. Amennyiben ennek az elnök a jelen szakasz (6) bekezdésében meghatározott határidőn belül nem tesz eleget, a kezdeményezők maguk hívhatják össze a Bizottság ülését.

A Bizottság ülésének határozatképessége

6. §

1. A Bizottság ülése határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
2. Ha a Bizottság ülése nem határozatképes, legfeljebb 15 napon belül az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni, az újabb ülés a megjelentek számától függetlenül határozatképes.
3. Helyettesítés írásban történő meghatalmazás útján lehetséges.

A határozathozatal rendje

7. §

1. A Bizottság minden tagját egy szavazat illeti meg.
2. A Bizottság – a jelen szakasz (3) bekezdésében meghatározott kivételtől eltekintve – egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit. Döntése ügyrendjének elfogadásakor határozat, egyéb esetekben állásfoglalás. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
3. A Bizottság egyszerű szótöbbséggel történő állásfoglalása (határozata) során a tagok „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavazatot adhatnak le. Az előterjesztést akkor lehet elfogadottnak tekinteni, ha az „igen” szavazatok száma meghaladja a „nem” és a „tartózkodom” szavazatok számának összegét. Ellenkező esetben az előterjesztést elutasítottnak kell tekinteni.
4. A Bizottság állásfoglalásait általában nyílt szavazással hozza, kivéve, ha
   1. bármely tag indítványára tartott szavazáson egyszerű szótöbbséggel titkos szavazást rendel el, vagy ha
   2. személyi kérdésben foglal állást.
5. Titkos szavazás esetén a szavazólapon fel kell tüntetni az érvényes szavazásra vonatkozó szabályokat. Az érvénytelen szavazatokat a határozathozatal szempontjából figyelmen kívül kell hagyni.
6. A Bizottság állásfoglalásait kivételes esetekben levélszavazás formájában is megteheti.
7. Ebben az esetben az elnök postai küldeményként, faxon, vagy e-mail-ben ismerteti a tagokkal az állásfoglalás tárgyát, valamint a szavazás leadásának határidejét, amely 2 munkanap. A levélszavazás módja: postai küldemény vagy email. Az elnök a szavazás határidejét követő munkanapon összesíti a leadott szavazatokat. Ha a leadott szavazatok száma nem éri el a 4. § (1) bekezdés szerinti határozatképességi küszöböt, akkor a szavazás érvénytelen, újabb szavazás a kérdésben csak ülésen tartható. Ha a levélszavazás érvényes (a tagok több mint fele leadta szavazatát), a szavazás eredményére a (3) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Bizottság ülésével kapcsolatos egyéb rendelkezések

8. §

1. A Bizottság ülésének összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése a Bizottság elnökének feladata. Akadályoztatása esetén a feladatokat az elnök által felkért tag látja el.
2. A Bizottság üléséről írásbeli emlékeztetőt kell készíteni.
3. Az emlékeztetőt az ülést követő 10 napon belül kell elkészíteni.
4. Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell
   1. az ülés összehívásának szabályszerűségére való utalást,
   2. az ülés helyét, kezdetének időpontját,
   3. az elnök megnevezését,
   4. a megjelentek, a magukat kimentők és a távolmaradók nevét,
   5. az elfogadott napirendet,
   6. a javaslatokat, azok elfogadásának módját, az előterjesztett módosító indítványokat, a hozzászólókat, a javaslatok, a módosító indítványok elfogadásának módját, a határozathozatal eredményét és a meghozott állásfoglalást (határozatot),
   7. ha valamely tag a döntéssel szemben tiltakozást jelentett be, akkor ennek tényét és a tiltakozás rövid indokolását,
   8. minden egyéb, az ülés lefolytatásával kapcsolatos lényeges körülményt.
5. Az emlékeztetőt az elnök írja alá. Az emlékeztetőhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét, továbbá a meghívót és a kiküldött, valamint a helyszínen kiosztott előterjesztések egy-egy példányát.
6. Az elnök köteles az emlékeztetőt az elkészítését követően 5 munkanapon belül a tagoknak megküldeni. A tagok az emlékeztetőre, annak kézhezvételét követően 5 munkanapon belül jogosultak írásban észrevételt tenni.

Záró rendelkezések

9. §

1. Az Ügyrend elfogadásának napjától hatályos.[[1]](#footnote-1)

1. Jelen Ügyrendet a Bizottság a 2020. 05. 21-i ülésén fogadta el. [↑](#footnote-ref-1)