

## *A Világi Zsidó Iskola Alapítvány Kuratóriumának*

### *Szervezeti és Működési Szabályzata*

A Világi Zsidó Iskola Alapítvány (székhelye: 1121 Budapest, Budakeszi út 48., a továbbiakban: Alapítvány) Kuratóriuma az Alapítvány Alapító okiratában meghatározott rendelkezéseket és célkitűzéseket szem előtt tartva, azok végrehajtása érdekében eljárva a szervezeti és működési szabályzatának módosítását a 2018. május 29-én megtartott ülésén meghozott minősített szótöbbségű határozattal a következők szerint határozta meg.

#### **1. A Kuratórium hatásköre**

A Kuratórium, mint az Alapítvány kezelő szerve, ellátja mindazon feladatokat, melyeket a jogszabályok, az Alapító okirat és a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat előír, így különösen:

- elősegíti az Alapítvány célkitűzéseinek megvalósulását,
- az Alapítvány vagyonát a célkitűzések elérése érdekében kezeli, dönt az Alapítvány vagyonának felhasználásáról és hasznosításáról,
- évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt az alapítók részére az elvégzett munkájáról, így különösen az alapítványi vagyon kezeléséről, felhasználásáról és az Iskola pedagógiai munkájáról,
- képviseli az Alapítványt
- ellenőrzi az Alapítvány által fenntartott többcélú köznevelési intézmény (a továbbiakban: az Iskola) gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét
- eljár és másodfokú döntést hoz az Iskola jogszabálysértésére vagy az Iskola belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem kapcsán, továbbá az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással, a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

#### **2. A Kuratórium tagjai és tisztségviselői**

##### 2.1. A Kuratórium tagjai

kötelesek az Alapítvány célkitűzéseinek megvalósítása érdekében munkálkodni, jogosultak részt venni a Kuratórium ülésein és a döntéshozatalban, általános javaslattételi jogosultsággal rendelkeznek, különösen az Alapítvány működésével és gazdálkodásával összefüggésben, önállóan és a Kuratórium többi tagjával együttesen is jogosultak a Kuratórium nevében az Alapítvány képviseletében eljárni, a Kuratórium felhatalmazásának birtokában.

##### 2.2. A Kuratórium tisztségviselői

A Kuratórium tisztségviselői az Elnök és a Társelnök, akiket terhelnek a tagok kötelezettségei és megilletnek a jogosultságaik.

Az Elnököt bármely okból előállt akadályoztatása esetén a Társelnök helyettesíti, az

Elnökkel azonos jogkört gyakorolva. A Társelnököt az Elnök irányába együttműködési, egyeztetési és tájékoztatási kötelezettség terheli.

### 2.3. Az Elnök, illetve a Társelnök további jogkörei:

- biztosítja a Kuratórium zavartalan működéséhez szükséges személyi és technikai feltételeket,
- összehívja és előkészíti a Kuratórium ülését, elnököl a Kuratórium ülésén,
- gondoskodik arról, hogy a Kuratórium ülésein emlékeztető vagy jegyzőkönyv készüljön, és lehetővé teszi a Kuratórium tagjainak az ezekhez történő korlátlan hozzáférést,
- gondoskodik a Kuratórium határozatainak végrehajtásáról,
- szükség esetén javaslatot tesz az alapítóknak az Alapítói értekezlet összehívására, intézkedik a tagok költségtérítésének kiutalásáról,
- az Alapítvány tevékenységébe bevont kívülálló személyek feladatait irányítja, azok végrehajtását ellenőrzi, díjazásuk kiutalásáról intézkedik,
- az akadályoztatása előre látható időtartamára a tagok köréből helyettesítő képviseléről gondoskodik,
- képviseli elnöki jogkörben a Kuratóriumot hatóságok előtt, továbbá kívülálló személyekkel szemben,
- rendkívüli helyzetben minden rendelkezésre álló kommunikációs csatornán megkísérli a Kuratórium ülésének összehívását, szükség esetén önállóan dönt a Kuratórium jogkörébe tartozó kérdésekben (mely döntésekről a Kuratóriumot 30 napon belül tájékoztatja).
- előkészíti és koordinálja az Iskolával kapcsolatos ellenőrzéseket és másodfokú eljárásokat.

### **3. A Kuratórium ülései**

A Kuratórium feladatait az ülésein gyakorolja.

A Kuratórium ülései nyilvánosak, de a Kuratórium bármely tagjának indítványára dönthet úgy, hogy nem nyilvános ülést tart.

#### 3.1. A Kuratórium üléseinek gyakorisága

A Kuratórium szükség szerint, de legalább negyedévente rendes ülést tart, melyet a Kuratórium Elnöke vagy Társelnöke hív össze, az egyes oktatási évek első ülésén meghatározott éves munkarend szerint.

Bármelyik kuratóriumi tag jogosult írásban (levél vagy elektronikus levél formájában) rendkívüli kuratóriumi ülés összehívását kezdeményezni az Elnöknél, illetve a Társelnöknél, az összehívás okának és a tárgyalni kívánt napirendi pontnak a megjelölésével. Az Elnök, illetve a Társelnök ilyen esetben köteles összehívni az ülést, a meghívóhoz csatolva a kezdeményező tag levelét.

### 3.2. A Kuratórium üléseinek összehívása

A Kuratórium üléseire meg kell hívni:

- a Kuratórium tagjait,
- az Iskola főigazgatóját tanácskozási joggal,
- a Felügyelő Bizottság elnökét tanácskozási joggal,
- az Elnök, illetve a Társelnök döntése alapján az ülés napirendjével érintett személyt (pedagógust, a szülők vagy a tanulók képviselőjét stb.) tanácskozási joggal.

A Kuratórium üléseit írásban (levél vagy elektronikus levél útján) kell összehívni, oly módon, hogy a meghívottak az ülés időpontjáról legalább 15 nappal korábban tudomást szerezhessenek.

A meghívónak tartalmaznia kell a tervezett napirendi pontokat, és lehetőség szerint a szavazásra bocsátandó határozati javaslatokat is. A meghívóhoz mellékelni kell a napirendre vonatkozó iratokat, javaslatokat.

A Kuratórium tagjai írásban meghatalmazást adhatnak egymásnak az ülésen való teljes körű képviseletre, beleértve a meghatalmazó nevében történő szavazást is.

### 3.3. A Kuratórium határozathozatala

A Kuratórium tagjai az ülésen szóban vagy előzetesen leadott írásbeli szavazatukkal szavazhatnak.

A Kuratórium határozatképes, ha a tagok többsége az ülésen (személyesen vagy meghatalmazottja útján) jelen van.

A Kuratórium tagja bármely okból történő akadályoztatása esetén jogosult a szavazatát írásban (levél vagy elektronikus levél formájában) leadni, amennyiben azt az ülés megkezdéséig eljuttatja az ülést összehívó Elnöknek, illetve Társelnöknek. Az írásbeli szavazat akkor érvényes, ha egyértelműen tartalmazza, hogy melyik napirendi pont melyik kérdésében hogyan szavaz a távollévő tag.

A Kuratórium a határozatait általában nyílt szavazás útján, a tagok - szóbeli vagy írásbeli szavazatainak egyszerű többségével hozza meg.

A Kuratórium minősített többségű határozattal (azaz a jelenlévők, illetve a szavazók kétharmadának többségével megszavazott határozattal) dönt

- az Alapítvány éves beszámolójának jóváhagyásáról,
- az Alapítvány közhasznúsági jelentésének elfogadásáról,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásáról, illetve módosításáról, az Alapítványhoz való csatlakozásról.

Szavazategyenlőség esetén a Kuratórium a napirendi pontot újra tárgyalja és újra szavazást tart az adott kérdésben. Ismételt szavazategyenlőség esetén a kérdést le kell venni a napirendről.

A Kuratórium üléséről az Elnök, illetve a Társelnök által megbízott jegyzőkönyvvezető készít jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az ülés helyét és idejét, a meghívottak és a jelenlévők számát és személyét, a napirendi pontokat, az azokkal

kapcsolatban elhangzott észrevételeket és javaslatokat, a szavazásra bocsátott, illetve elfogadott határozatokat és az azokat támogató vagy ellenző szavazatokat.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli szavazatokat.

A jegyzőkönyvet a jelenlévő Elnök, illetve Társelnök, továbbá a jegyzőkönyvvezető írja alá és a tagok egyike hitelesíti.

### 3.4. A Kuratórium kizárólagos döntéshozatali jogköre

A Kuratórium kizárólagosan dönt a következő kérdésekben:

- az Alapítvány és az Iskola működéséhez szükséges anyagi háttérrel való gondoskodás, az Alapítvány vagyonának kezelése,
- az Alapítvány mérlegének megállapítása és elfogadása, az Alapítvány éves beszámolójának jóváhagyása,
- az Alapítvány közhasznúsági jelentésének elfogadása, az Iskola költségvetésének elfogadása,
- az Iskola gazdálkodásának, vagyonkezelésének és működésének ellenőrzése,
- az Iskola jogszabálysértésére vagy az Iskola belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem kapcsán, továbbá az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással, a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem kapcsán (másodfokú döntés)
- az Iskola szervezeti és működési szabályzatának elfogadása,
- az Iskola esetleges átszervezésének eldöntése,
- az Iskola tevékenységi körének esetleges módosítása, az Iskola főigazgatójának kinevezése.
- az Iskola főigazgatója feletti munkáltatói jogok gyakorlása, a főigazgató éves beszámolójának elfogadása,
- az Iskola nevelési és pedagógiai programjának jóváhagyása, az Iskola szakmai értékelése,
- a szülőktől kérhető tandíj, illetve költségtérítés megállapításának jóváhagyása, a szociális alapon biztosítható kedvezmények megállapításának jóváhagyása, az Alapítvány nemzetközi kapcsolatainak irányítása,
- döntés mindazon kérdésekben, melyeket az Alapítvány, illetve az Iskola megfelelő működése érdekében a Kuratórium legalább két tagja döntésre javasol.

## **4. A Kuratórium és az Iskola kapcsolata**

A Kuratórium feladata őrködni az Iskolának az Alapítvány célkitűzéseinek megfelelő szellemiségén.

A Kuratórium biztosítja az önálló jogi személyiségű Iskola anyagi és szellemi autonómiáját.

Az Iskola a szakmai kérdéseket illetően önállóságot élvez, így jogosult dönteni a tanulók felvételével, a tanulói jogviszony megszüntetésével és az Iskola belső működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az Iskola nevelőtestülete a főigazgató irányításával a saját tudományos, oktatási és pedagógiai elvei szerint, az Iskola költségvetése felett rendelkezve köteles megvalósítani az Alapítvány célkitűzéseit.

Az Iskola működésével kapcsolatos kuratóriumi döntések előkészítésében és végrehajtásában részt vehetnek a pedagógusok, illetve a tanulók és a szülők képviselői is.

A kuratórium az Iskola jogszabálysértésére vagy az Iskola belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem kapcsán, továbbá az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással, a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem kapcsán vizsgálatot folytat, melyet legkésőbb a kérelemnek az Iskola főigazgatója által történő felterjesztés kézhezvételétől számított 21 napon belül másodfokú döntéssel zár le és ezen időpontig gondoskodik a döntés közléséről is (másodfokú eljárás). A másodfokú eljárásban jogi és igazgatási képzési területen szerzett felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a döntéshozó Iskolában igazgatói munkakör betöltésére jogosító felsőfokú végzettséggel rendelkező személy járhat el. A másodfokú eljárás során a kuratórium másodfokú döntésének előkészítése érdekében eljáró személy beszerez minden az ügygel kapcsolatban rendelkezésre álló információt, dokumentumot, meghallgatja a döntés kapcsán releváns információval rendelkező személyeket, szükség esetén jogi szakvéleményt szerez be, majd eljárása eredményéről a kuratóriumnak beszámol és javaslatot tesz a másodfokú döntés tartalmára vonatkozóan.

A kuratórium a fenti – másodfokú – eljárás végén a kérelmet elutasíthatja, az Iskola döntését megváltoztathatja, vagy megsemmisítheti, és az Iskolát új döntés meghozatalára utasíthatja.

A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A közlésre a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A jogerős döntés végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A másodfokú döntés azonnali végrehajtását rendelheti el a kuratórium, ha azt az Iskolába járó többi tanuló nyomós érdeke indokolja.

A kérelem elbírálásával kapcsolatos – fentebb részletezett - eljárásra – egyebekben - a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Szülői Tanács és a diákönkormányzat a jogainak megsértése esetén tizenöt napon belül a fenntartóhoz jogszabálysértésre hivatkozással fellebbezést nyújthat be. A fenntartó döntése ellen – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – a közléstől számított harminc napon belül a bírósághoz lehet fordulni.

A Kuratórium által jóváhagyott költségvetés szerinti pénzüsszegek felhasználásáról az Iskola főigazgatója dönt. A költségvetés felhasználását a Kuratórium figyelemmel kíséri, de ennek során az Iskola autonómiáját nem sértheti és a működését nem akadályozhatja.

Az Iskolában alkalmazott pedagógusok és a személyzet feletti munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja, mellyel kapcsolatos tevékenységeiről a Kuratórium számára évenkénti beszámolóval tartozik.

Az Iskola a Kuratórium jóváhagyásával maga állapítja meg a szervezeti és működési szabályzatát, az Alapítvány célkitűzéseit, a Kuratórium jelen szervezeti és működési szabályzata és a jogszabályok által meghatározott keretek között.

A Kuratórium és az Iskola közötti kapcsolat az Iskola főigazgatójának személyén keresztül valósul meg.

A jelen módosított és egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat 2018. május 29-én lépett hatályba, s azzal egyidejűleg a korábbi szabályzatok hatályukat veszítették.

Budapest, 2018. május 29.



*a Kuratórium Elnöke/Társelnöke*

Ellenjegyzem:

Budapest, 2018. május 29.