



# TANTÁRGYI ADATLAP

## TANÜGYIGAZGATÁS

### **BMEGT51S220**

# I. TANTÁRGYLEÍRÁS

## 1. ALAPADATOK

### Tantárgy neve

TANÜGYIGAZGATÁS

### Azonosító

BMEGT51S220

### A tantárgy jellege

kontaktórási tanegység

### Kurzustípusok és óraszámok

| <i>Típus</i> | <i>óraszám</i> |
|--------------|----------------|
| Előadás      | 8              |
| Gyakorlat    | 0              |
| Laboratórium | 0              |

### Tanulmányi

teljesítményértékelés  
(minőségértékelés)

### típusa

vizsga  
érdemjegy

### Kreditszám

7

### Tantárgyfelelős

*Neve*            *Beosztása*        *Email címe*

Dr. Tóth Péter egyetemi tanár toth.peter@gtk.bme.hu

### Tantárgyat gondozó oktatási szervezeti egység

Műszaki Pedagógia Tanszék

### A tantárgy weblapja

<https://edu.gtk.bme.hu>

### A tantárgy oktatásának nyelve

magyar - HU

### A tantárgy tantervi szerepe, ajánlott fél éve

### Közvetlen előkövetelmények

*Erős*            Nincs

*Gyenge*        Nincs

*Párhuzamos*    Nincs

*Kizáró feltételek* Nincs

### A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyva 2017. előtt, következő felülvizsgálat: 2021. szeptember

## 2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

### Célkitűzések

A tantárgy célja, hogy a hallgató átfogó, általános jellegű, de a gyakorlatban is hasznosítható ismereteket szerezzen a köznevelési intézmények működéséről, annak jogszabályi kereteiről. Ismerje a tanulói jogviszonnyal összefüggő tanügyigazgatási feladatokat, jártas legyen a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, ismerje a tanulói jogok és kötelezettségek érvényre juttatásának formáit, a szabályozás területeit. Legyen tisztában a pedagógus munkakört érintő munkajogi szabályozásokkal.

### Tanulmányi eredmények

#### Tudás

1. Ismeri a köznevelés intézményeire vonatkozó jogszabályokat
2. Ismeri a köznevelési intézmények tanügyigazgatási feladataihoz tartozó feladat- és hatásköröket
3. Ismeri a köznevelési ismeretek dokumentumait, iratkezelési rendszerét
4. Ismeri a tanügyigazgatás keretében hozott hatósági döntéseket

#### Képesség

1. Képes a köznevelési intézményekben folyó tanügyigazgatási feladatok elvégzésére.
2. Képes a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos döntések meghozatalára
3. Képes a tanulókkal kapcsolatos szociális- és egészségügyi jelzőrendszer működtetésére

#### Attitűd

1. Együttműködik az ismeretek bővítése során az oktatóval és hallgató társaival,
2. Csoportos feladatvégzés, tanulás és munkavégzés esetén irányítóként és végrehajtóként egyaránt határozott, konstruktív, együttműködő, kezdeményező.
3. Nyitott és befogadó az oktatás és képzés új eredményei iránt.

#### Önállóság és felelősség

1. Önállóan végzi a feladatok és problémák végig gondolását és adott források alapján történő megoldását,
2. Nyitottan fogadja a megalapozott kritikai észrevételeket.
3. Csoportmunkában a cél elérése érdekében autonóm módon, a csoport többi tagjával együttműködve (illetve esetenként azokat irányítva) mozgósítja elméleti és gyakorlati tudását, képességeit.

### Oktatásmódszertan

Előadások, kommunikáció írásban és szóban, IT eszközök és technikák használata, opcionális önállóan és csoportmunkában készített feladatok.

### Tanulástámogató anyagok

- Dr. Bosch Márta: Iskolaigazgatás, jegyzet, BME Műszaki Pedagógia Tanszék, Budapest 2019.
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

## II. TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

### A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

#### Általános szabályok

A 3.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények értékelése év során megírt három házi feladat eredménye alapján. Ezt módosíthatja az órákon tanúsított aktív részvétel.

#### Teljesítményértékelési módszerek

A. Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részletes leírása: 1. Részteljesítmény-értékelés: a konzultációkon való aktív részvétel B. Vizsgaidőszakban végzett teljesítményértékelés (vizsga) 1. szóbeli vizsga

#### Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

#### Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

#### Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

Érdemjegy-megállapítás

#### Érdemjegy-megállapítás

|           |        |
|-----------|--------|
| Jeles     |        |
| Jeles     | 87–100 |
| Jó        | 75-87  |
| Közepes   | 62-75  |
| Elégséges | 50-62  |
| Elégtelen | < 50   |

#### Javítás és pótlás

1) A vizsga mindenkor Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásai szerint, a Térítési és Juttatási Szabályzatban előírt díjak megfizetése mellett pótolható.

#### A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

részvétel a kontakt tanórákon

vizsgára felkészülés

egyéb felkészülés

összesen

#### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

2017 előtti

# III. RÉSZLETES TANTÁRGYTEMATIKA

## TEMATIKAI EGYSÉGEK ÉS TOVÁBBI RÉSZLETEK

### A félévben sorra vett témák

A 3.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények eléréséhez a tantárgy a következő tematikai blokkokból áll. Az egyes félévekben meghirdetett kurzusok syllabuszaiban e témaelemeket ütemezzük a naptári és egyéb adottságok szerint.

- 1 A köznevelési intézmény működése, önállósága. A köznevelési intézmény jogi személy. Intézményi autonómia, vagy központi intézményfenntartás. A köznevelési intézmények önállóságának területei. A köznevelési intézmények nevelési, oktatási feladatainak jogi szabályozói. Intézményi programok. Működési önállóság, szabályzatok. A nevelési és a nevelési-tanítási idő felosztásának általános szabályai, szervezési feladatok. Önállóság az igazgatásban. Az intézményben működő közösségek, feladataik jogaik és kötelességeik.
- 2 A tanulókkal összefüggő tanügyigazgatási feladatok. A gyermekek, tanulók jogai és kötelességei. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodáztatásának támogatására irányuló szabályozás. Az iskoláztatás, a tankötelettség teljesítésének feltételei. A sajátos nevelési igényű tanulók iskolázási kötelezettsége. A tanulói jogviszony. A tanuló kötelességei. A gyermeknek, a tanulónak joga. A tanulók szociális ellátása. Tankönyvellátás. Rendkívüli segély. A tanulók napközbeni ellátása. Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok. A gyermek egészséges, biztonságos munkavégzése. A közösségi szolgálattal kapcsolatos rendelkezések. A tanulói kötelezettségek megszegése, A tanuló kártérítési felelőssége. Az intézmények kártérítési felelőssége, A hiányzások jogkövetkezményei, Az óvodai elhelyezés, a tanulói jogviszony és a kollégiumi tagsági viszony megszűnése.
- 3 Az intézmények ügyvitele, ügyiratkezelése, nyilvántartásai. A nevelési-oktatási intézmények dokumentumainak nyilvánossága. Az iratkezelés és az ügyintézés szabályai. A kötelezően használt nyomtatványok. A tanügyi nyilvántartások vezetése. Diákigazolvány. Személyes adatok kezelése az intézményben.
- 4 Személyi döntések az iskolában. A közalkalmazotti jogviszony szabályozása. Érdekegyeztetés, belső munkatügyi szabályok. Munkaerő-tervezés a köznevelési intézményekben. A köznevelésben az alkalmazás feltétele. Vagyonnyilatkozat, A pedagógusok előmeneteli rendszere. A nevelési-oktatási intézményvezetői megbízás feltételei. Pedagógusok munkavégzés. Jubileumi jutalomra jogosultság. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése, megszüntetése.

### További oktatók

### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Tantárgyi adatlap I. és II. részén túli III. részét az érintett szak(ok) szakfelelőse(i)vel való egyeztetés alapján az 1.8. pontban megjelölt Műszaki Pedagógia Tanszék vezetője hagyja jóvá.