

STATÚTUM



ОСНОВНА ШКОЛА
"МИРОСЛАВ АНТИЋ"
MIROSLAV ANTIĆ
ÁLTALÁNOS ISKOLA
ПАЛИЋ PALICS

2018. február 27-én

(A 100.szakasz és 119. bekezdés 1. pont) Az oktatás és nevelés rendszerének alapjaira vonatkozó Törvény („Sl. glasnik RS,, br 88/2017, a továbbiakban : Törvény), a palicsi Miroslav Antić Általános Iskola Iskolaszéke, 2018.02.27-én megtartott gyűlésén 88-1/01-2 nyilvántartási szám alatt, meghozta a

Miroslav Antić Általános Iskola

STATÚTUMÁT

Alaphatározatok

1. szakasz

Ez a statútum részletesen meghatározza a munka szervezését, a munka módját, irányítását, a szervek eljárásait a gyerekek, tanulók jogainak és kötelezettségeinek biztosítása és megvalósítása terén, a szülők és törvényes képviselők jogainak meghatározása terén. A gyerekek-, tanulók és dolgozók jogait és kötelezettségeit illetően, valamint a Törvény által előlátott tilalmak megsértésének megakadályozására vonatkozó intézkedések, az általános ügyiratok- és értesítések megjelenetetését és minden érdekelt fél értesítését a szervek döntései felől és minden más kérdést mely az oktatás- nevelés és a munka szempontjából jelentős a Miroslav Antić Általános Iskola (a továbbiakban: iskola) oktatás és nevelés megvalósítása valamint munkája terén, amely a törvény által van meghatározva.

2. szakasz

Az iskola egy olyan intézmény, amely a Szerb Köztársaság Alkotmányával összhangban oktatási és nevelési tevékenységeket végez a törvénnyel és az oktatásra és nevelésre vonatkozó altörvénybeli előírásokkal, a kollektív szerződésekkel és ezzel a statútummal összhangban.

A Nemzeti kisebbségek Magyar Nemzeti Tanácsának 2011.04.05-én meghozott döntésével összhangban, az iskola kiemelt jelentőséggel bír a magyar nemzeti kisebbség számára.

3. szakasz

A törvénnyel összhangban az iskola a köztulajdon eszközeivel és tulajdon eszközeivel dolgozik.

Az iskola jogi helyzete

4. szakasz

Az iskola elnevezése: Osnovna škola "Miroslav Antić" ; Miroslav Antić Általános Iskola

Az iskola székhelye: Palics, Trogiri u. 20

Az iskolának šupljaki, Halomi sor 20 székhelyű kihelyezett tagozata van.

Az iskola be van jegyezve a szabadkai Gazdasági Bíróságon a bírósági regiszterbe, a regiszter betétszáma: 5-111.

Az iskola jogi személy intézményes státussal, amely az általános oktatás és nevelés tevékenységét végzi és joga van a jogi forgalomban szerződéseket kötni és egyéb jogi tevékenységeket és saját jogi és munkaügyi képességeinek keretein belül jogi munkákat folytatni.

A törvénnyel összhangban az iskola a hordozója az általános oktatás és nevelés jogának, kötelességének és felelősségének. A harmadik személyekkel történő jogi forgalomban, saját kötelezettségeiért az iskola minden rendelkezésére álló eszközével felel.

Pecsétek és bélyegzők

5. szakasz

Az iskolának kör alakú pecsétje van, melynek 45 mm az átmérője és a közepén a Szerb Köztársaság címere található (a további szövegben: nagy pecsét)

A pecsét szövege szerb nyelven- ciril írásmóddal, horvát nyelven-latin írásmóddal és magyar nyelven íródott.

A pecsét szövege koncentrikus körökben van írva a Szerb Köztársaság címere körül. A külső körben található szöveg Szerb Köztársaság, a következőben Vajdaság AT és a belsőben az iskola elnevezése és székhelye.

A pecsét szövege így hangzik:

Република Србија

АП Војводина

Основна школа „Мирослав Антић“, Палић

Republika Srbija

AP Vojvodina

Osnovna škola,, Miroslav Antić,, Palić

Szerb Köztársaság

Vajdaság AT

Miroslav Antić Általános Iskola, Palics

A nagy pecséttel az iskola által kiadott személyi okmányokat kell hitelesíteni (bizonyítvány az elvégzett általános oktatásról és nevelésről, bizonyítvány az egyenként elvégzett osztályokról, diákkönyv, átvezetési lap, bizonylat az idegen nyelvből letett vizsgáról, és más személyi okmányok).

Az iskola rendelkezik kisebb pecséttel, melynek 38mm az átmérője (a további szövegben: kis pecsét) és amely a következő szöveget tartalmazza:

Основна школа „Мирослав Антић,, п.о.,Osnovna škola „Miroslav Antić,, , Miroslav Antić Általános Iskola t.f. -három koncentrikus körbe írva, a pecsét középső része körül, ahol az a szöveg áll, hogy: Палић, Palić.

Ez a pecsét bizonylatok hitelesítésére és más, a dolgozóknak és a tanulóknak személyenként az iskola által kiadott személyi dokumentumok hitelesítésére szolgál.

Az iskolának van bélyegzője amely az okiratok küldésének és átvételének nyilvántartásánál használatos, téglalap alakú és 50x25mm-es, a következő szöveggel:

Osnovna škola,,Miroslav Antić,,p.o., Általános Iskola t. f. Broj: _____
szám _____,god./ év, Palić

Az iskola rendelkezik egy kis 30x10mm nagyságú bélyegzővel, a következő szöveggel: Osnovna škola „Miroslav Antić,,p.o. , Általános iskola, t.f. , Palics

Az iskolának egy nagy 45 mm átmérőjű kerek pecsétje van, kettő kisebb 38 mm átmérőjű pecsétje, két bélyegzője, amely az okiratok küldésének és érkezésének nyilvántartásában használatos, téglalap alakú 50x25 mm nagyságú és egy kis bélyegző, amely 30x10mm méretű.

6. szakasz

Egy nagy pecsét, egy kis pecsét, egy bélyegző használata és őrzése az intézmény titkárára van bízva.

Egy kis pecsét egy bélyegző és egy kis bélyegző használata és őrzése az intézmény számvevőségének vezetőjére van bízva.

A pecsét és a bélyegző használat után zárva tartandó.

7. szakasz

Az általános oktatásra vonatkozó tervvel és programmal összhangban az iskola nyolc évig tartó, szerb és magyar nyelven folyó oktatási-nevelési tevékenységet valósít meg.

Képviselet és bemutatás

8. szakasz

Az iskolát az igazgató képviseli és mutatja be. Saját hatáskörén belül az igazgató a képviseleti felhatalmazást egyes munkákban átruházhatja másra.

Ideiglenes távollét vagy a kötelesség végzésének gátoltsága esetén, az igazgató feladatkörét átruházhatja tanárra vagy szakmunkatársra, aki helyettesíteni fogja. Ilyen felhatalmazást adhat az Iskolaszék is, amennyiben az igazgátónak nincs lehetősége kinevezni a helyettesét.

Dokumentumok, amelyek felől az iskola dönt

9. szakasz

Az iskolának kötelessége meghozni a háromtól öt évre vonatkozó fejlesztési tervet, amely az iskola fejlődésének a stratégiai tervét képezi és tartalmazza a prioritások elsőbbségi jogát az oktató-nevelői munka megvalósítása során, az aktivitások hordozóit és tervét, a tervezett aktivitások értékelésének mércéit és más, -az iskola fejlesztésese szempontjából fontos kérdéseket.

A fejlesztési tervet az iskola önértékeléséről szóló jelentése, a külső értékelésről szóló jelentés, a tudásszint megvalósításának fokáról szóló jelentés és az iskolai munka minőségének egyéb mutatói alapján kell meghozni, legkésőbb harminc nappal az érvényben lévő fejlesztési terv lejárta előtt.

Az iskola programját, szabály szerint minden negyedik évben kell meghozni, összhangban az évi tervvel, valamint az előírt tanítási tervekkel és programokkal a Fejlesztési tervvel és a törvénnyel összhangban, amely az általános oktatást és nevelést meghatározza.

Az iskola munkájának évi tervét az iskola naptárával összhangban, a fejlesztési tervvel és az iskola programjával összhangban, szeptember 15. kell meghozni. Az évi munkaterv az iskolai oktatás és nevelés program megvalósításának idejét, helyét, módját és hordozóit határozza meg.

Az évi munkaterv alapján a tanárok és a szakmunkatársak meghozzák a havi, heti és napra szóló operatív terveket.

10. szakasz

Általános iskolai ügyiratok: statútum, szabályzatok és ügyrendek.

A statútum egy általános előírás. Egyéb általános előírásokkal összhangban kell lenniük a statútummal.

Az iskola a következő szabályzatokat hozza meg: A tanulók biztonságának és védelmének rendszabályairól, eljárásokról és módjáról szóló szabályzat, A munka szervezéséről és rendszerezéséről szóló szabályzat, A munka során történő biztonságról és egészségről szóló szabályzat, Tűzvédelmi szabályzat, A tanulók fegyelmi rendszabályokra vonatkozó felelősségének szabályzata, A számvevőségre vonatkozó büdzsé szabályzata, A dolgozók rendszabályok iránti felelősségére és a munkakötelezettségére vonatkozó szabályzat, A tanulók dicséretére és jutalmazására vonatkozó szabályzat, Vizsgázásra vonatkozó szabályzat.

Az iskola kötelessége meghozni a következő előírásokat: a Házirendet és a Viselkedési szabályokat, amelyek a tanulók, a dolgozók és a szülők iskolában való viselkedési szabályait határozzák meg.

Ügyrend határozza meg a Tantestületi tanácsának, az Iskolaszéknek a Szülők tanácsának és a Diákparlamentnek a munkáját.

11. szakasz

A statútumot az Iskolaszék hozza meg és az iskola hirdetőtábláján jelenteti meg.

A statútumhoz és más általános előírásokhoz az iskola hozzáférhetőséget szavatol, az iskola minden dolgozója és a szakszervezet részére.

A statútum és más általános előírások változtatása és kiegészítése az ezeknek meghozatalára vonatkozó előírt eljárás alapján történik.

A statútum és más általános előírások, az iskola hirdetőtábláján való megjelentetéstől számított nyolcadik napon lépnek érvénybe.

A statútum és más általános előírások határozatainak hiteles értelmezését az Iskolaszék adja meg.

A munka szervezésének és rendszerezésének szabályzatát az Iskolaszék egyetértésével az iskola igazgatója hozza meg, a Fejlesztési tervet, az iskola évi tervét és más általános dokumentumokat pedig az Iskolaszék.

III. Az iskola tevékenysége

12. szakasz

Az iskola alaptevékenysége az oktató-nevelői tevékenység az általános oktatás keretein belül, amelyet az iskola önállóan, vagy más szervezetekkel és intézményekkel együttműködve valósít meg.

Az iskola és a Magyar Nemzeti Kisebbségek Nemzeti Tanácsa, a tanulók oktatása és nevelése minőségének emelése céljából ápolni fogja a közeli együttműködés viszonyát.

Az iskola oktató-nevelői tevékenységét az előírt tantervek és programok alapján valósítja meg és a tanév végéig köteles megvalósítani a tantervet és a programot az előírt óraszámmal minden tantárgyból és egyéb tevékenységből az iskola évi munkatervével összhangban.

Az általános oktatás és nevelés nyolc év alatt két oktatási szakaszban valósul meg két ciklusban a Törvénnyel összhangban, azzal a törvénnyel, mellyel az oktatás és nevelés van meghatározva, valamint a tantervvel és a programmal összhangban.

Az első ciklus számára, amely I-IV-ig terjedő osztályokat foglalja magába, osztálytanítás és tantárgyitanítás van szervezve, tantervvel és az iskolaprogrammal összhangban.

A második ciklus számára, amely az V-VIII-ig terjedő osztályokat foglalja magába tantárgyitanítás van szervezve a tantervvel és az iskolaprogrammal összhangban.

Iskolaprogram

13. szakasz

Az iskolában az oktató-nevelői munka az Iskolaprogram alapján kerül megvalósításra, melyet az Iskolaszék hoz meg.

Az iskolaprogramot az igazgató és az iskola szakszervei készítik, az Iskolaszék hozza meg és tartalmazza az iskolában megvalósuló oktatás és nevelés minden programjának a céljait, a tanítási tervet, a kötelező- és választható tantárgyak programjait osztályonként, a megvalósításhoz szükséges módokkal és eljárásokkal, a pótotkatasra- és emeltszintű oktatásra, az iskola kulturális aktivitásainak programjára az iskolai sportra és sportaktivitásokra vonatkozó programokat, az erőszak- és hanyagolás elleni, valamint a kockázatos viselkedés egyéb formái elleni megelőző programokat kötelező, a tanulók szabadaktivitásaira vonatkozó tevékenységeinek programjait, a szakmai továbbképzés programjait, a környezetvédelmi programot, a helyi önkormányzattal való együttműködés programját, a családdal való együttműködés programját, a kirándulások és természetiskola látogatások programját, az iskolakönyvtár munkájának programját és a fejlesztési terv más területeinek megvalósítási módjait, melyek hatással vannak az iskola oktató-nevelői munkájára.

Az iskolaprogram kiegészítését képezik a tanulók egyénre szabott oktatási tervei, mely az egyéni oktatási terv alapján kerül összeállításra, az iskola fakultatív tantárgyainak megvalósítása esetén, mert annak programja az Iskolaprogram részét képezi. Az Iskolaprogram alkotó elemét képezi a biztonságra és munkaügyi egészségre vonatkozó program is.

Az iskolaprogram keretein belül, azon tanulók részére, akik nem ismerik a szerb nyelvet, az iskola szervezhet programot a szerb nyelv elemeinek elsajátítása érdekében.

14. szakasz

Az Iskolaprogramot az Iskolaszék hozza meg, szabály szerint négyévente.

Az Iskolaprogram meghozatalának folyamatában a Szülők tanácsa és a Diákparlament véleményt mondanak az Iskolaprogram tervezetéről, az illetékes minisztérium pedig jóváhagyását adja a megvalósításhoz szükséges tervezett anyagi eszközökre.

Az Iskola programját meghozni és megjelentetni az iskola hirdetőtábláján kell, legkésőbb két hónappal annak a tanévnek a kezdete előtt, amelyben alkalmazásra kerül.

15. szakasz

Azon gyermek és tanuló számára akinek szociális helyzete, fejlődési rendellenessége, rokkantsága vagy egyéb okok miatt az oktatásban és nevelésben fokozott támogatásra van

szüksége, fennáll az iskola korai elhagyásának kockázata, és egyéb okokból, az iskolaprogram kidolgozását és megvalósítási módját valamint az egyéni oktatási terv meghozatalát és megvalósítását a szükséges igényekhez kell mérni.

Az individuális oktatási terv (A továbbiakban: IOP) külön dokumentum, melynek célja a tanuló- és gyermek legmegfelelőbb fejlődésének biztosítása, és az oktatási és nevelési kimenetel megvalósítása, mely az előírt célokkal és elvekkel összhangban a gyermek és tanuló oktatási-nevelési szükségleteit figyelembe veszi.

Az egyéni oktatási tervet a Pedagógiai Kollégium hozza meg az inkluzív oktatás szakcsoportjának ajánlatára, az individuális oktatási tervre való jogosultságot szavatoló Törvénnyel és közvetlen utasításokkal összhangban, valamint annak alkalmazásával és értékelésével összhangban, melyet a miniszter hoz meg.

IV. Az oktató-nevelői munka megvalósítása

Az oktató-nevelői munka formái

16. szakasz

Az iskolában az oktató-nevelői munka alapformája a tanítás, amely lehet osztálytanítás és tantárgytanítás, a tanulók korosztályától és az oktatási szakasztól függően.

17. szakasz

Az iskola napközis tevékenységeket szervez a tanulók számára, mely a tanulók számára lehetővé teszi, hogy a tanulók a tanárok felügyelete mellett tanuljanak, ismételjék a tananyagot, elvégezzék a házi feladatot és rekreációs tevékenységeken vegyenek részt amikor nincsenek tanítási órán, amennyiben a szülők részéről van érdeklődés, szakellátási lehetőség erre ezen munkaforma kivitelezéséhez a lehetőségekkel összhangban és az illetékes minisztérium jóváhagyásával erre a munkaformára vonatkozóan.

Az iskola szervezhet egésznapos oktatást is, az illetékes minisztérium jóváhagyásával az 1. bekezdésben szereplő feltételek mellett, amennyiben az Iskolaszék és a szakszervek jóváhagyták ezt a határozatot. Évi tervvel az iskola megállapítja sor kerül-e és melyik külön munkaforma kerül az iskolában megszervezésre.

18. szakasz

Az iskolában a tanítást és az oktató-nevelői munka más formáit a tanárok és a szakmunkatársak végzik.

19. szakasz

A tanítás szabály szerint tagozatonként folyik, melyeket azonos osztályhoz tartozó tanulókból képeznek, de szervező csoportokon belül is és individuálisan az általános oktatás és nevelés Törvényével összhangban.

A tagozat csak azokból a tantárgyakból osztható csoportokra, amelyeknél ez tantervvel és programmal elő van látva.

A tanulóknak, akiknek fokozott támogatásra van szükségük az oktatásban, valamint a kivételes képességekkel rendelkező tanulók számára, a Törvénnyel összhangban individuális oktatási tervet (IOP) lehet hozni.

A Minisztérium jóváhagyásával, az iskola megszervezheti az oktatás és nevelés különleges módját azon tanulóknak, akik három hétnél tovább terjedő kimaradás okán nem vehetnek részt a tanításon, illetve azon módon, ahogyan azt a minisztérium előírja.

A oktatásról-, és nevelésről szóló Törvénnyel összhangban, azon feltételek mellett, ahogyan azt a miniszter előírja, a tanítás megszervezhető a szülő- vagy gyám kérésére, mint otthoni oktatás vagy távoktatás.

20. szakasz

Az iskola oktató-nevelői munkája az iskolaév folyamán valósul meg, amely szeptember 1. kezdődik és a következő év augusztus 31. fejeződik be. Két félévben van megszervezve.

A oktató-nevelői munka idejét, időtartamát és szervezését , a szünetek időtartamát és egyebeket, az iskolanaptár határozza meg, melyet a miniszter ír elő, illetve a felelős tartományi titkár, a folyó év június 1-jei napjáig a következő iskolaévre vonatkozóan.

A tanítás kezdete, a váltások beosztása, az órák kezdete és időtartama, a szünetek időtartama és egyéb, az iskola évi munkatervével van meghatározva.

A tanítás órarend szerint két váltásban zajlik, melyet az iskola igazgatója határoz meg a szakszervektől kikért vélemény alapján, -minden iskolaévre.

21. szakasz

Az iskolában pótórát szerveznek azon tanulók számára akiknek nehézségeik vannak a tanulásban és az iskolaprogram elsajátításában.

Az iskola emelt szintű oktatást szervez negyediktől nyolcadik terjedő osztályok tanulóinak, akik különleges képességgel és érdeklődéssel rendelkeznek egy tantárgyat illetően, vagy meghatározott tantárgyakból versenyre készülnek.

Előkészítő oktatást azon tanulók részére kell szervezni, akik pótvizsgára lettek utasítva, a vizsgaidőszak előtt, legkevesebb öt munkanap időtartamában, naponta két órán át minden tantárgyra vonatkozóan.

A fejlődési nehézségekkel és rokkantsággal küszködő tanulók részére az iskola külön segítséget valósít meg az egyéni oktatási tervvel összhangban. Az iskola köteles előkészítő oktatást szervezni záróvizsgatétel előtt a nyolcadik osztály második féléve folyamán, legkevesebb tíz napon át, legalább napi két órában.

22. szakasz

Az iskolában a következő vizsgákat lehet megszervezni:

- záróvizsga

- pótvizsga

- osztályvizsga

- panasz- és fellebbezés okán szervezett vizsga

-vizsga a tanuló gyorsabb előrehaladásának érdekében a folyamat során

-a nyolcadikos- és más osztályok tanulói, kiknek az általános oktatási és nevelési Törvény alapján, megszűnt az iskolába járásra vonatkozó kötelezettsége és nem fejezték be az osztályt

-vizsga abból az idegnyelvből, melyet a tanuló nem tanult az iskolában

-záróvizsgát tesznek a tanulók, a nyolcadik osztály végén az előírt program alapján a Törvénnyel összhangban.

-a pótvizsga, osztályvizsga és egyéb vizsgák, a vizsgatételre vonatkozó szabályzat rendelkezéseivel összhangban, a három tagú vizsgabizottság előtt zajlik, melyet az iskola igazgatója alapított.

23. szakasz

Az iskola az évi tervvel előlátott kirándulásokat szervezhet az általános oktatás és nevelés tantervének és programjának törvényeivel, előírásokkal és a megfelelő szabállyal összhangban.

24. szakasz

Az kulturális tevékenységeket az iskolák a művelődési aktivitásokra vonatkozó program alapján valósítják meg.

Az iskola kulturális tevékenysége magába foglalja: az iskolanap ünneplését, a tanévkezdés- és tanévzárás alkalmából szervezett ünnepeket, az általános iskolai oktatás és nevelés alkalmából szervezett ünnepélyt, az iskolai-, és állami ünnepek műsorait, előadásokat, kiállításokat, koncerteket, versenyeket és szemléket, kultúrotthonokban tett látogatásokat, közös iskolai aktivitásokat és a helyi önkormányzat egyéb aktivitásait, melyek az iskola tanulóira gyakorolt hatáskörének kiszélesítéséhez és a művelődési fejlődéséhez hozzájárulnak.

Az iskolai- és állami ünnepek kezdete és befejezte és az általános iskolai oktatás és nevelés befejezte alkalmából a tanulók részére az iskolában a helyi önkormányzattal karöltve szervezhető ünnepély a kultúrintézményekben is.

25. szakasz

Az iskolaprogram keretein belül az iskola megvalósítja az iskolai programot, mely minden tanulót érint. Az iskola köteles az iskola sportprogramjának keretein belül a helyi önkormányzattal karöltve megszervezni az iskolai sporttevényt, melyre egy félévben legalább egyszer sor kerül, és mely felöleli a minden tanulói körre kiterjesztett versenyeket, a korosztályhoz mért sportterületen belül és a tanulók lehetőségeihez mérten.

Az iskola kötelezően megszervezi a tanulók szabadtevékenységét, a tudomány-, technika-, művelődés-, művészetek-, tájékoztatás és a sport témaköréből. Az iskola külön figyelmet fordít a tanulók zene- és színjátszó szakkörének megalapítására, valamint az iskolai újság-, a tánccsoport és a sportszakkörök megalapítására. Az iskola köteles a saját lehetőségein belül a tanulók részére ingyenes sportszakköröket szervezni.

26. szakasz

Az erőszak-, bántalmazás- és elhanyagolás elleni védelem programján belül és a kockázatos viselkedésformák elleni megelőzési programokon belül, mint amilyen az alkohol-, kábítószer-, dohányfogyasztás és kiskorú bűnözés elleni védelem, részei az iskolaprogramnak és a különféle tanításbeli és szabadaktivitásbeli tevékenységeknek, melyek az tanulókkal-, szülőkkel-, gyámmal-, dolgozókkal-, valamint a helyi önkormányzattal való együttműködés keretein belül a szükségleteknek megfelelően zajlik.

A szabadaktivitások munkaformáit és programját az iskola az évi munkatervvel határozza meg, a szakmai továbbképzést támogató intézményekkel való együttműködés által, támogatja a szülőket-, gyámat-, tanulókat ebben a folyamatban, a középiskola és a szakma megválasztását illetően, a tanulók adottságainak- és képességeinek megfelelően, az oktatásra és nevelésre vonatkozó törvény értelmében.

Az iskola együttműködik az egészségügyi intézményekkel, a tanulók egészségügyi védelmének folyamatában, gondoskodik a szociális védelem felől, főleg az érzékeny csoportokból származó tanulókat illetően, a szociális védelem programjának alapján.

Az iskola hozzájárul a környezetvédelemhez a környezetvédelmi program megvalósítása által, követi- és bekapcsolódik a helyi közösség eseményeibe, a képviselőivel együtt tervezi a tartalmakat, az együttműködés módját, különösen azon kérdésekben, melyektől az iskola fejlődése függ.

Az iskolaprogram részét képezi a családdal való együttműködés programja is.

Nyilvántartás

27. szakasz

Az iskola előírt nyilvántartást vezet és a nyilvántartás adatai alapján személyi okmányokat ad ki az általános iskola oktatását és nevelését meghatározó Törvénnyel összhangban.

Az iskola a Törvénnyel összhangban adatbázist vezet a tanügyi információs rendszer keretein belül.

A nyilvántartások szerb nyelven vannak vezetve, és a hivatalos dokumentumokat szerb nyelven, ciril írásmóddal, amikor pedig az oktatás-nevelés a nemzeti kisebbségek nyelvén folyik, akkor pedig kétnyelvűen, a törvénnyel összhangban.

A nyilvántartásba beírt személyes adatokat összegyűjtik, feldolgozzák, használják az oktató-nevelői munka szükségletei szerint és kézbesítik a Minisztériumnak a törvénnyel meghatározott munkák elvégzéséhez, statisztikák formájában kivéve a személyes adatokat, melyek szükségesek a regiszter vezetéséhez, mely a tanárok-, nevelők-, szakmunkatársak-, az igazgató- és a titkár engedélyeire vonatkoznak törvénnyel összhangban.

Az iskola kiadja a hivatalos űrlap másolatát, miután a szerbiai Hivatalos lapban közzétette az eredeti személyi okmányok érvénytelenségét.

A személyi okmányok másolatát az igazgató írja alá és hitelesíti az előírt módon, úgy mint az eredetit.

Az előírt nyomtatványlap hiánya esetén az iskola egy bizonylatot ad ki a nyilvántartásba bevitt tényekről.

V. Irányítás és vezetés

28. szakasz

Az iskolának van irányító szerve, vezetői szerve, szak- és tanácsadási szervei, melyeknek a megszervezése, összetétele és illetékességei a Törvénnyel vannak előírva.

Iskolaszék

29. szakasz

Az iskolában való irányítás szerve az Iskolaszék, melynek kilenc tagja van beleértve az elnököt is, és melyek térítésmentesen végzik illetékességük munkáit.

Az iskolaszéket a helyi önkormányzat egységének közgyűlése nevezi ki és menti fel, a felhatalmazott indítványozó ajánlatára a törvénnyel összhangban.

Amennyiben az iskolában az oktató-nevelői munka a nemzeti kisebbség nyelvén is folyik, az Iskolaszék tagjai- a helyi közösség egységeinek képviselői a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsa illetékességeinek kikért véleménye alapján nevezendők ki. Amennyiben a nemzeti kisebbségek tanácsa a felkéréstől számított 30 napon belül nem kézbesíti a véleményét, a vélemény kinyilvánítottak értelmezendő.

Amennyiben az iskolában vagy az oktató-nevelői munkával érintett tagozatok többségében az oktatás a nemzeti kisebbségek nyelvén folyik, a nemzeti tanács három képviselőt javasol a helyi önkormányzat egységének képviselői soraiból az Iskolaszékbe.

Az Iskolaszék tagjainak mandátuma négy év. A tagok kinevezésének eljárását legalább három hónappal az előzőleg kinevezett tagok mandátumának lejárta előtt kell megindítani, a felhatalmazottak javaslatait pedig a helyi önkormányzatnak kell eljuttatni, legkésőbb egy hónappal az előzőleg kinevezett tagok mandátumának lejárta előtt. Törvénnyel elő vannak írva azok az esetek, amelyekben a személyt nem lehet javasolni és kinevezni az Iskolaszék tagjává.

Az Iskolaszék tagját, vagy a teljes Iskolaszéket a mandátum letelte előtt fel lehet menteni a tag személyes kérésére, vagy törvény által előírt okokból és módon.

30. szakasz

Az Iskolaszék:

- 1) meghozza a Statútumot, az iskolában való viselkedés szabályait és egyéb általános előírásokat, és jóváhagyja a munkafeladatok szervezésére és rendszerezésére vonatkozó szabályzatot,
- 2) meghozza az iskola programját, fejlesztési tervét, az évi munkatervet és elfogadja azok megvalósításáról, értékeléséről és önértékeléséről szóló jelentéseket,
- 3) meghatározza a pénzügyi terv javaslatát, a köztársasági költségvetés előkészületéhez,
- 4) meghozza az iskola pénzügyi tervét, a Törvénnyel összhangban,
- 5) elfogadja az üzleti jelentést, az évi elszámolást, a kirándulások és természetiskolák véghezviteléről szóló jelentést,
- 6) pályázatot ír ki és megválasztja az igazgatót,
- 7) véleményt mond és javasolja a miniszternek az igazgató megválasztását
- 8) szerződést köt az igazgatóval a Törvény 124. szakasza és 1. bekezdése szerint
- 9) dönt az igazgató jogai és kötelességei felől,
- 10) meghozza a döntést az iskola tevékenységeinek kiterjesztése felől,
- 11) szemléli az általános elvek tiszteletben tartását, az oktatási és nevelési célok és teljesítmény mércéinek megvalósítását, tevékenykedik a munkafeltételek javításán és az oktató-nevelői munka megvalósításán
- 12) meghozza a dolgozók továbbképzésének tervét és elfogadja a megvalósításukról szóló jelentést
- 13) dönt a panaszok, hozzászólások felől, az igazgató határozatára,
- 14) egyéb feladatokat is ellát a törvénnyel- és statútummal összhangban.

Az iskolaszék döntéseit az össz tag többségi szavazataival hozza meg.

Az iskolaszék gyűlésein jelen van és munkájában részt vesz az iskola Szakszervezetének képviselője és a Diákparlament két képviselője, akik nem rendelkeznek döntési joggal.

Az Iskolaszék munkáját részletesen meghatározza a munkára vonatkozó ügyrend.

Az igazgató

31. szakasz

Az igazgató vezeti az iskola munkáját.

Az iskola igazgatójának feladatkörét az a személy láthatja el, akinek megfelelő képzettsége van a 140. szakasz 1. és 2. bekezdésében az iskola tanáira, pedagógusára, pszichológusára, a munkaengedélyre, a tanárok- és szakmunkatársak munkaengedélyére-, az intézmény igazgatójának képzésére vonatkozó vizsgára, és az oktatás-nevelés legkevesebb nyolc év munkájára vonatkozóan a Törvénnyel összhangban, az elért, megfelelő képzés után.

Az iskolaigazgatói feladatkör ellátását az a személy végezheti, akinek megvan a megfelelő képzettsége a Törvény 140. szakaszának 3. bekezdése értelmében az iskola tanáira vonatkozóan, munkaengedélyre, az iskolaigazgatóságra vonatkozó képzés és megvalósított vizsga és legkevesebb tíz eltöltött év az intézményben az oktatás és nevelés munkájában a megfelelő képzettség elérése után, -amennyiben a pályázatra nem jelentkezik egy megfelelő végzettségű jelölt sem, a Törvény 140. szakaszának 1. és 2. bekezdéséből.

Az iskola igazgatóját négy éves periódusra választják meg.

Két mandátum ideje alatt, az iskola igazgatójának nyugalomban van a munkahelye, és joga van visszatérni ahhoz a munkához, melyet végzett kinevezése előtt.

Az igazgató mandátuma, a munkakörébe lépés első napjától kezdődik.

32. szakasz

Az iskola igazgatóját a miniszter nevezi ki, az előzőleg megszerzett autonóm tartomány felelős szerve által kiadott jóváhagyás után.

Az igazgatóválasztásra vonatkozó pályázatot az Iskolaszék írja ki, legkorábban hat hónappal és legkésőbb négy hónappal az igazgató mandátumának lejártá előtt.

Az igazgatóválasztásra vonatkozó pályázatot meg kell jelentetni a nyilvános tájékoztatás eszközében, a jelentkezések beadásának határideje pedig 15 nap a pályázat megjelenetésétől számítva.

Az Iskolaszék köteles kikérni a nemzeti kisebbségek tanácsának véleményét.

Amennyiben a nemzeti kisebbségi tanács a kérvény átvételétől 15 napon belül nem kézbesíti a véleményt, úgy tekintendő, hogy a vélemény meg lett adva.

33. szakasz

A pályázatnak tartalmaznia kell a feltételeket, amelyeknek a jelöltek meg kell, hogy feleljenek és a bizonyítékokat, amelyeket át kell adniuk:

- a szerzett, megfelelő képzettségről szóló diploma hitelesített másolatát a Törvény 140. szakaszának rendeletével összhangban
- a munkához szükséges engedély birtoklásának bizonylatát
- a munkaévek időtartamáról szóló bizonylatot, az intézményben teljesített oktató-nevelői munkáról a képzettség megszerzése után
- a gyerekekkel való munkához szükséges pszichikai, fizikai és egészségi állapot bizonylatát
- a büntetlen előélet bizonylatát, a Törvény 139. szakasza 1. bekezdése 3. pontja értelmében
- a Szerb Köztársaság állampolgárságáról szóló bizonylatot
- bizonylat a szakpedagógiai felügyeletre vonatkozó eredményről, a külső értékelés osztályzatáról, -azon jelölt számára a pályázaton, aki előzőleg iskolaigazgatói feladatkört töltött be.
- életrajzot a hivatásban való tevékenységek rövid áttekintésével és az iskolaigazgató munkaprogramjának javaslatával.

34. szakasz

Az Iskolaszék alapítja az igazgató megválasztására vonatkozó bizottságot (a továbbiakban: Bizottság). A bizottságnak öt tagja van, egy szerb nyelven tanító az osztálytanítók soraiból, egy a magyar nyelven tanító osztálytanítók soraiból, egy a szerb nyelven tanító szaktanárok közül, egy a magyar nyelven tanító szaktanárok közül és egy a tanításon kívüli személyzet soraiból.

A bizottság feladata véghezvinni azt a folyamatot, az igazgatóválasztás során, amely magába foglalja:

- a pályázati dokumentáció feldolgozását

-az igazgatóválasztásra vonatkozó törvénnyel előírt feltételek meghatározását

-a jelöltekkel való interjú véghezvitelét

-a jelentkező jelöltek felől kikéri a Tantestület véleményét

-a Tantestületvéleményét a bejelentett jelöltekről egy külön gyűlésen kéri ki, melyen jelen van minden dolgozó, akik véleményét mondanak titkos nyilatkozás által minden jelölt felől

35. szakasz

A titkos szavazást a következő módon kell véghez vinni:

- a szavazócédulákon a jelöltek olyan sorrendben vannak feltüntetve, melyet a jelöltek listája határoz meg, azbuka szerinti sorrendben, sorszámmal minden név előtt,
- a szavazás a jelölt neve előtt szereplő sorszám bekarikázásával történik.
- a titkos szavazást és az eredmények megállapítását az igazgató megválasztására alapított bizottság viszi véghez,
- a bizottság tagjai szavazati joggal rendelkeznek
- az igazgatóválasztás folyamatában az a jelölt kap pozitív véleményt, aki az iskola össz dolgozója részéről többségi szavazatot kapott
- amennyiben két jelölt azonos számú és egyúttal a legtöbb szavazatot kapja, a Tantestület a róluk hozott véleményét az Iskolaszéknek továbbítja.

36. szakasz

A bizottság jelentést állít össze a véghezvitt igazgatóválasztási folyamatról, és a folyamat befejeztétől nyolc napon belül kézbesíti az Iskolaszéknek.

A jelentés tartalmazza a jelölt dokumentációját és a szükséges véleményeket.

Az Iskolaszék a Bizottság jelentése alapján összeállítja a feltételeket teljesítő jelöltek megindokolt listáját, - az igazgatóválasztásra vonatkozóan, és az igazgatóválasztásra vonatkozó javaslatot, amelyet a Bizottság jelentésével együtt a miniszterhez eljuttatnak, nyolc napon belül a Bizottság jelentésének kézbesítésétől számítva.

37. szakasz

A miniszter 30 napon belül az ezen statútum 38. szakaszában szereplő dokumentáció átvétele után végzi az igazgatóválasztást és meghozza a végzést az ő kinevezéséről, ami felől az iskola értesíti a személyeket akik a pályázatra jelentkeztek.

Amennyiben a miniszter megállapítja, hogy az igazgatóválasztásra vonatkozó pályázat folyamata nem úgy folyt, hogy az összhangban legyen a Törvénnyel, illetve, hogy bármelyik jelölt megválasztása a listáról a 38. szakasz értelmében kétségbe vonná az intézmény zökkenőmentes működését, nyolc napon belül végzést hoz az igazgatóválasztási pályázat újbóli kiírására vonatkozóan. Ez a végzés végleges a közigazgatási eljárásban.

Bírósági eljárás során a pályázat résztvevőjének joga van a védelemre .

38.szakasz

Az igazgató a felelős a munka törvényességéért, az iskola tevékenységeinek sikeres végrehajtásáért és a saját munkájáért felel az Iskolaszék előtt és az illetékes minisztérium előtt.

A törvénnyel és ezzel a Statútummal meghatározott munkán kívül az igazgató:

- 1) tervezi és szervezi az oktatás és nevelés programjának megvalósítását és az iskola minden aktivitását,
- 2) gondoskodik a teljesítményszint mércéinek megvalósításáról, önértékeléséről, és az oktató-nevelői munka fejlesztéséről,és minőségének biztosításáról
- 3) gondoskodik az iskola fejlesztési tervének megvalósításáról
- 4) dönt a pénzügyi tervvel meghatározott eszközök használatáról és felel ezen eszközök jóváhagyásáért, valamint célszerű használatáért, a törvénnyel összhangban,
- 5) együttműködik a helyi önkormányzat egységeinek szerveivel, szervezetekkel és egyesületekkel
- 6) támogatást nyújt a vállalkozói oktatás megvalósításához szükséges közeg megteremtésében és a tanulók vállalkozói aktivitásában

- 7) megszervezi a pedagógiai-utasító betekintést és ellenőrzést, követi az oktató-nevelői munka minőségét, valamint intézkedéseket fogantatosít a tanárok és szakmunkatársak munkájának érdekében
- 8) tervezi és kíséri a dolgozók szakmai továbbképzését és véghez viszi a tanárok és szakmunkatársak hivatásba jutásának folyamatát
- 9) gondoskodik a dolgozók, a tanulók, szülők, szakszervek és az Iskolaszék időben történő megjelentetéséről és értesítéséről, az iskola és ezen szervek munkáját érintő minden kérdésben,
- 10) gondoskodik az egységes tanügyi információs rendszer keretein belül az iskoláról szóló adatbázis pontos bevitele, fenntartása és időszerűsége felől,
- 11) lépéseket fogantatosít a tanügyi tanácsos, a tanügyi felügyelő és egyéb felügyelő szervek utasításainak végrehajtása felől
- 12) felelős az iskolai adatbázisba való iskolára vonatkozó, időben és pontosan történő adatbevitelért és azoknak kezeléséért az oktatási egységes információs rendszeren belül
- 13) köteles időben tájékoztatni a dolgozókat, gyerekeket, tanulókat, szülőket és más törvényes képviselőket, szakszerveket, irányító szerveket, minden, -az iskola érdekei szempontjából fontos kérdést illetően
- 14) lépéseket tesz a tanügyi tanácsos és tanfelügyelő,- és más felügyeleti szervek javaslatai szerint
- 15) szaktestületeket és timeket hoz létre, irányítja és összehangolja az iskola szakszerveinek munkáját
- 16) együttműködik a tanulók szüleivel, a helyi önkormányzat egységének szerveivel, és más szervezetekkel és egyesületekkel
- 17.) összehívja és vezeti a tantestület és a pedagógiai testület gyűléseit, döntési jog nélkül
- 18.) dönt a tanulók és dolgozók jogairól, kötelezettségeiről és felelősségéről, a törvénnyel és a különleges törvénnyel összhangban
- 19.) meghozza az általános előírásokat a munkára vonatkozó szervezést és rendszerezést illetően, -a törvénnyel összhangban
- 20.) biztosítja a gyerekek jogainak, a tanulók-és dolgozók jogainak, kötelezettségeinek és felelősségének megvalósítását illetően, összhangban ezzel és más törvénnyel

21.) együttműködik a tanulókkal és a Diákparlamenttel

22.) dönt a fellebbezések felől a pályázati bizottság végzését illetően

23.) egyéb munkákat végez a törvénnyel és a statútummal összhangban

39. szakasz

A mandátum lejártával az iskola igazgatójának feladata véget ér.

A mandátum lejárta előtt az igazgató feladata személyes kérelemre szűnhet meg, a 65. életév betöltése estén, és végzéssel.

Az igazgató feladatának megszűnéséről szóló döntést a miniszter hozza meg.

VI. Az iskola szakszervei

40. szakasz

Az iskola szakszervei: Tantestület, Osztálytanács, az Osztálytanításra vonatkozó szaktanács, Tantárgytanításra vonatkozó szaktanács, a Fejlesztési terv és az iskolafejlesztés programjának szakaktívái, más szakaktívák és timek.

A Tantestületet az össz tanár és szakmunkatársak alkotják.

A Tantestületet az igazgató vezeti és ő elnököl.

Az osztálytanításra vonatkozó szaktanácsot azok a tanárok alkotják, akik az oktatás első ciklusában végzik a tanítást az oktatás és nevelés folyamatában.

A tanár, aki az oktató-nevelői munkát a napköziben valósítja meg, részt vesz ezen tanács munkájában, döntési jog nélkül.

Az Osztálytanácsot azok a tanárok alkotják, akik egy meghatározott tagozatban végzik a tanítást.

Az Osztálytanácsot az osztályfőnök vezeti és ő elnököl.

A tantárgyakra vonatkozó szaktanácsot azok a tanárok alkotják, akik hasonnemű tantárgyakon belül végzik a tanítást.

A fejlesztési terv szakaktíváját a tanárok képviselői, szakmunkatársak, a helyi önkormányzat egységének, a Diákparlament és a Szülők Tanácsának képviselői alkotják.

A fejlesztési terv szakaktívájának tagjait az Iskolaszék nevezi ki.

Az iskola fejlesztési programjának szakaktíváját a tanárok és a szakmunkatársak képviselői. A szakaktívák tagjait, amely az iskolaprogram fejlesztéséért felelős, a Tantestület nevezi ki.

A szaktanácsoknak és a szakaktíváknak elnökeik vannak, akik pedagógiai kollégiumot alkotnak.

A pedagógiai kollégiumot a szaktanácsok és szakaktívák képviselői és a szakmunkatársak koordinátorai és a szakmunkatársak alkotják.

A pedagógiai kollégium kérdéseket vitat meg és véleményt ad az igazgató munkájával kapcsolatban a Törvénnyel összhangban, annak 126. szakasza 4. bekezdése 3. pontja és 5. 7. pontjai szerint.

A pedagógiai kollégiumot az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes vezeti.

Az igazgató timet alakíthat egy meghatározott feladat, program, vagy iskolában megvalósítandó projektum véghezvitele érdekében.

A timet képezhetik a dolgozók, a szülők, a helyi önkormányzat egységei és egyes kérdésekben jártas szakemberek.

Amennyiben az iskolában fejlődési rendellenességgel rendelkező tanulók részesülnek oktatásban, az igazgató inkluzív oktatási szaktimet alakít. A szaktím inkluzív oktatásra vonatkozó feladatai és illetékessége a Törvény 77. cikkelyével vannak meghatározva.

A szakszervek gyűlésein részt vehetnek a Diákparlament képviselői, döntési jog nélkül.

A szakszervek-, timek- és a pedagógiai kolégium illetékességei

41. szakasz

A szakszervek gondoskodnak az intézmény oktató-nevelői munkájának biztosítása és fejlesztése felől, kísérik az oktató és nevelői program megvalósítását, gondoskodnak az előmeneteli szint céljainak megvalósítása felől, értékelik a tanárok és szakmunkatársak munkájának eredményeit, kísérik és értékelik a tanulók munkájának eredményeit, lépéseket fogantatosítanak a tanulókkal való egységes és összhangban történő munka érdekében, és részt vesznek minden más oktató-nevelői munka szakkérdéseinek a megoldásában.

Tantestület

42. szakasz

A Tantestület titkos szavazással javasolja az Iskolaszékbe a dolgozók képviselőjét, és javasoltnak tekinthető az a három jelölt, akik a legtöbb szavazatot kapják a Tantestületben jelenlévő tagoktól.

Abban az estben amikor a Tantestület ad véleményt az iskolaigazgatói pályázatra jelentkezők felől, a szavazás titkos.

A Tantestület munkájának szempontjából fontos kérdéseket, a munkamódot, a határozatok meghozatalát és a gyűlések jegyzőkönyvének vezetését a munkára vonatkozó ügyrend határozza meg.

43. szakasz

Amennyiben a Tantestület olyan kérdések felől dönt, amelyekről előzőleg a Szülők Tanácsa nyilvánított véleményt, lehetővé kell tenni a Szülői Tanács képviselőjének a gyűlésen való részvételt.

44. szakasz

A Tantestület:

- 1) megerősíti az oktató-nevelői munka évi tervének és az iskolaprogramnak a javaslatát és gondoskodik azok sikeres megvalósításáról,
- 2) részt vesz az oktató-nevelői munka szervezésében,
- 3) kidolgozza és megvalósítja a tanítási tervet

- 4) elemzi a tanítás órarendjét,
- 5) elemzi az oktató-nevelői tevékenység összes eredményét és dönt e munka fejlesztésének lépéseiről, különösen a tanulók eredményeit illetően,
- 6) javasolja a tanárokat, szakmunkatársakat bizonyos feladatok végrehajtásához az osztályfőnökség megbízatásához,
- 7) együttműködik a tanulók szüleivel és segítséget nyújt a család és az iskola egységes nevelési tevékenységének céljából,
- 8) megerősíti a kirándulások programjának ajánlatát, és javasolja azt az iskola évi tervébe,
- 9) megdicséri és jutalmazza a tanulókat és dönt a nevelő-fegyelmi intézkedések felől, amelyek a hatáskörébe tartoznak,
- 10) jóváhagyja a tankönyvek és más szakirodalom iskolában való használatát
- 11) megerősíti az iskolaversenyek naptárát,
- 12) megvitatja a gyakornok munkájának követésére -a mentorok meghatározására vonatkozó javaslatokat,
- 13) elemzi és értékeli az Osztálytanács, az osztályfőnök, a szakaktívák, a tanárok és a szakmunkatársak munkáját.

A Tantestület munkaterve és munkaprogramja az iskola évi tervének alkotó része.

Osztálytanításra vonatkozó szaktanács

45. szakasz

Az Osztálytanításra vonatkozó szaktanács szervezi és kíséri az oktatás első ciklusába tartozó oktató-nevelői munka megvalósítását.

Az Osztálytanítás szaktanácsa gyűléseken dolgozik, melyeket egy, minden iskolaévben a Tantestület megbízási terve alapján meghatározott, az osztálytanításban részt vevő tanár hív össze és vezet.

Az Osztálytanítás szaktanácsa meghozza az iskolaévre szóló munkaprogramot, azon kötelezettségek alapján, amelyek az iskola évi munkatervéből erednek az oktatás első oktatási ciklusára vonatkozó tanítási terv és program megvalósításában.

46. szakasz

Az Osztálytanítás szaktanácsa:

- 1) előkészíti az évi terv részeit, megerősíti a tanítási egésszek és egységek megvalósításának beosztását és az első oktatási ciklus tanítási tartalma és tantárgyak összehangolásának megvalósítását,
- 2) megerősíti a megfelelő iskolai felszerelés és a taneszközök használatának formáit, módszereit és eszközeit,
- 3) az oktatás első ciklusán belül összehangolja a tanárok egyéni munkaterveit,
- 4) javasolja az új módszerek alkalmazását és a tanítási tartalmak értelmezésének módját,
- 5) kíséri az iskolaprogram megvalósítását és javaslatot tesz annak újítására, változtatására és kiegészítésére,
- 6) kíséri a tankönyv- és egyéb irodalmat és javaslatot tesz a Tantestületnek azok használatáról,
- 7) más munkákat is elvégez, amelyek törvénnyel, törvényi előírásokkal és az iskola igazgatójának határozatával a hatáskörébe lesznek helyezve.

Az Osztálytanításra vonatkozó szaktanács munkájáért és határozat végrehajtásáért a szaktanács vezetője a felelős.

Az Osztálytanács szaktanácsának munkájáról az elnöklő jegyzőkönyvet vezet, kézbesíti az igazgatónak és a Tantestületnek megtekintésre az évi munkaterv kidolgozása folyamán és a munka eredményességének elemzése során.

Osztálytanács

47. szakasz

Az Osztálytanács szervezi és kíséri az oktató-nevelői munka véghezvitelét és megvitat egyéb kérdéseket egy meghatározott tagozat érdekeit illetően.

Az Osztálytanács gyűléseken dolgozik, melyeket az osztályfőnök hív össze és vezet.

Az Osztályfőnök jegyzőkönyvet vezet az Osztálytanács munkájáról.

48. szakasz

Az Osztálytanács:

- 1) összehangolja a tagozaton tanító össz tanár munkáját és a szakmunkatársak munkáját,

2) a tantárgy tanárának javaslatára a tantárgyból megerősíti a záró osztályzatot a munka össz eredménye alapján, az osztályfőnök javaslatára pedig a magaviseleti osztályzatot,

3) megvitat olyan kérdéseket, amelyek jelentősek a tanítás, a tanulók szabadaktivitásai, a tanulók tanulása és munkája szempontjából és intézkedéseket tesz a tanítás fejlesztése és a tanulók tanulási és magaviseleti eredményeinek javítása érdekében,

4) együttműködik a szülőkkel az oktató-nevelői feladatok megoldásában,

5) javasolja a Tantestületnek a tanulók látogatásaira és kirándulásaira vonatkozó terveket,

6) kijelöli a pótórára és emelt szintű órára járó tanulókat és tervezi a tanulók versenyeken való részvételét,

7) a tanulókat dicséretben részesíti és kiszabja a nevelő-fegyelmi intézkedéseket

8) más feladatokat is elvégez a Tantestület és az iskolaigazgató megbízása szerint.

Az Osztálytanács munkájáért és a feladatok, döntések végrehajtásáért a tanács vezetője a felelős.

Az Osztálytanács munkájáról az elnöklő jegyzőkönyvet vezet, melyet kézbesít az igazgatónak, a Tantestületnek megtekintésre az évi munkaterv kidolgozása folyamán a munka eredményességének elemzése folyamán.

Tantárgyakra vonatkozó szaktanács

49. szakasz

A Tantárgyakra vonatkozó szaktanács összetételét a Tantestület határozza meg, a munkáját pedig egy tanár vezeti, akit minden iskolaévben a Tantestület nevez ki a megbízások tervének alapján.

A Tantárgyakra vonatkozó szaktanács minden iskolaévre meghatározza a programot, az iskola évi munkatervéből származó kötelezettségek alapján, az oktatás tantervének és programjának megvalósításában.

50. szakasz

Az iskolában szaktanácsok léteznek:

1) a társadalmi tudományok

2) a természeti tudományok

3) a művészetek és jártasságok területein.

51. szakasz

A Szaktanács:

- 1) előkészíti az évi munkaterv részeit, megerősíti a tanítási egésszek és egységek megvalósításának beosztását, és összehangolja a tanítási tartalmak és tantárgyak megvalósítását,
- 2) megerősíti a munkaformák, módszerek és eszközök alkalmazását valamint a megfelelő iskolai eszközök és taneszközök használatát,
- 3) összehangolja a tanárok individuális terveit,
- 4) javasolja az új módszerek alkalmazását, és a tanítási tartalmak értelmezési módját,
- 5) kíséri az iskolaprogram megvalósítását és javaslatokat ad annak újítására, változtatására és kiegészítésére,
- 6) kíséri a tankönyv- és más szakirodalmat, és javaslatot tesz a Tantestületnek annak használatáról,
- 7) elvéggez más munkákat, amelyek törvénnyel, törvény által meghatározott altörvénybeli előírásokkal és az iskolaigazgató döntésével feladatkörbe lesznek helyezve.

A Szaktanács munkájáért és a döntések, feladatok végrehajtásáért a Szaktanács vezetője felel, akit minden iskolaévben a Tantestület nevez ki a megbízási terv alapján.

A Szaktanács munkájáról a elnöklő jegyzőkönyvet vezet, kézbesíti az igazgatónak és a Tantestületnek megtekintésre az évi munkaterv kidolgozása folyamán és a munkaeredmény elemzése során.

Szakaktívák

52. szakasz

A Fejlesztési tervezés szakaktívája megerősíti az iskola fejlesztési tervének javaslatát, amely háromtól öt évre szól, kézbesíti az Iskolaszéknek elfogadásra és kíséri annak megvalósítását.

53. szakasz

Az Iskolaprogram fejlesztésének szakaktíváját azon tanárok és szakmunkatársak képviselői alkotják, akiket a Tantestület nevez ki.

Az Iskolaprogram fejlesztési szakaktívájának elnöke van, akit minden évben a Tantestület nevez ki a megbízási terv alapján.

54. szakasz

A Fejlesztési terv szakaktívájának elnöke, az Iskolaprogram fejlesztési szakaktívájának elnöke, a szakmunkatársak képviselője és a tantárgyak területeire vonatkozó szakaktívák elnökei Pedagógiai kollégiumot alkotnak.

A Pedagógiai kollégiumot az iskolaigazgató elnökli és vezeti.

A Pedagógiai kollégium kérdéseket tekint meg és álláspontot foglal az iskolaigazgató munkáival kapcsolatban a következő területeken:

- 1) az oktatás és nevelés programjának és az intézmény minden aktivitásának tervezése, szervezése és megvalósítása,
- 2) a minőség biztosítása felőli gondoskodás, önértékelés, a teljesítményszint megvalósítása, az oktató-nevelői munka előmozdítása,
- 3) az iskola fejlesztési terve megvalósítása felől való gondoskodás
- 4) a pedagógiai utasító betekintés szervezése és végzése, az iskola oktató-nevelői munkája minőségének és a pedagógiai gyakorlatnak a kísérése, intézkedések tétele a tanárok és szakmunkatársak munkájának előmozdítása és tökéletesítése érdekében,
- 5) a dolgozók szakmai továbbképzésének tervezése és kísérése, a tanárok és szakmunkatársak hivatása megszervezési folyamatának véghezvitele,
- 6) a helyi önkormányzat egységeinek szerveivel, szervezetekkel és egyesületekkel való együttműködés.

A Pedagógiai kollégium gyűléseken dolgozik, amelyről jegyzőkönyvet vezetnek.

55.szakasz

A szakszervek nyilvános szavazással hoznak döntéseket, az össz tag létszámának többségi szavazatával.

Az osztályfőnök

56. szakasz

Az iskola minden tagozatának osztályfőnöke van, amely egy közvetlen pedagógiai, szervezői és adminisztratív szervező a tagozatban, a tanulókkal-, szüleikkel-illetve más törvényes képviselőikkel való munkában.

Az osztályfőnök:

- 1) biztosítja a szaktanárokkal és munkatársakkal való közvetlen együttműködést és összehangolja a munkájukat,

- 2) megvalósítja a tagozat tanulóinak munkájába és magaviseletébe való állandó betekintést, az iskolában és azon kívül,
- 3) kíséri a tanulók tantárgyakból való tanítási tartalmak elsajátítását és lehetőségeket keres a tanulók eredményeinek javítása érdekében,
- 4) betekintést valósít meg a tanuló szociális és családi helyzetébe és biztosítja a szülőkkel való állandó együttműködést,
- 5) összehívja és vezeti a szülői értekezleteket,
- 6) kíséri a tagozaton belül való tanterv és program megvalósítását és külön kíséri a tanulók osztályzását,
- 7) kíséri a tanulók tanítás-látogatását és igazolja a kimaradásokat,
- 8) saját hatáskörében a tanulókat dicséretben és jutalomban részesíti,
- 9) vezeti az iskola nyilvántartását,
- 10) aláírja a diákkönyvecskéket, diplomákat és bizonyítványokat,
- 11) vezeti az Osztálytanács munkáját, aláírja döntéseit és jegyzőkönyvet vezet,
- 12) javasolja az Osztálytanácsnak a magaviseleti osztályzatokat,
- 13) ismerteti a tanulókkal az iskolarendet, a munkakötelezettségeket és a fegyelmi intézkedéseket, amennyiben valaki nem végzi munkakötelezettségét,
- 14) előtárja a tanulók javaslatait és panaszait az iskolai szervek előtt,
- 15) gondoskodik a tanításon kívüli tevékenységek megvalósításáról,
- 16) biztosítja a tanulók versenyre készülésének feltételeit,
- 17) részt vesz a kirándulások előkészítésében és végrehajtásában, és gondoskodik a tanulók kiránduláson való fegyelmeről,
- 18) értesíti a szülőket azon fegyelmi kihágások és folyamatok felől, melyeket a tanuló irányában folytatnak és döntéseket kézbesít nekik a tanuló iránt kimondott fegyelmi intézkedésekről,
- 19) egyéb feladatokat is végez, amelyek törvénnyel, törvény általi aktákkal, vagy az iskolaigazgató határozatával a felelőségére lettek bízva.

Az osztályfőnök köteles iskolaév elején elkészíteni a tagozat munkájának operatív tervét, amely az iskolaév munkájának egészét feleli és átadja az iskolaigazgatónak, akinek a félév folyamán legkevesebb kétszer jelentést ír munkájáról.

VII Tanácsadó szerv

Szülők Tanácsa

57. szakasz

Az iskola oktató-nevelői feladatainak megvalósításában való szülők részvétele és együttműködése érdekében, az iskolában mint tanácsadó testületet alkotják meg a Szülők Tanácsát.

A Szülők Tanácsát minden tagozaton a tanulók szüleinek, valamint más törvényes képviselőinek egyenkénti képviselői alkotják.

Minden tagozat az iskolai Szülők Tanácsába egy képviselőt választ, nyilvános szavazással, a tagozaton lévő szülők össz számának többségi szavazatával.

A Szülők Tanácsa az első gyűlésen, nyilvános szavazással, a kiválasztott tagok mandátumának hitelesítése alkalmakor, saját összetételéből az első gyűlésen elnököt és elnökhelyettest választ.

A kiválasztottak jelöltek, akik felől a Szülők Tanácsa össz tagjának a többsége nyilatkozott.

A Szülők Tanácsa tagjainak mandátuma egy évig tart. Elnököt és elnökhelyettest minden iskolaévben kell választani.

58. szakasz

A Szülők Tanácsának elnöke a Szülők Tanácsa előtt felel munkájáért.

A Szülők Tanácsának elnöke lemondást nyújthat be, amennyiben nem tud eleget tenni kötelezettségeinek.

A Szülők Tanácsa visszahívhatja az elnököt, amennyiben az a kötelezettségeit nem végzi sikeresen.

A lemondás elfogadásának döntése illetve az elnök visszahívásának döntése, nyilvános szavazás útján, a tanács össz tagja többségi szavazataival hozandó meg.

E szakasz 1. és 4. bekezdésének határozatai alkalmazandók a tanács elnökhelyettesére is.

59. szakasz

A szülőnek abban az esetben ér véget a Szülők Tanácsában való tagsága, ha elmúlik a tagság alapozottsága, személyes követelményre és ha valamilyen oknál fogva nincs lehetősége részt venni a Szülők Tanácsa gyűlésén.

A Szülők Tanácsában való tagság alapozottságának a megszűnését a Szülők Tanácsa gyűlésén erősítik meg, amelyről döntést hoznak és jegyzőkönyvet állítanak össze, a tanács pedig kérni fogja, hogy a tagozat, amelynek a szülője képviselő volt, válasszon új képviselőt tagnak a tanácsba.

Személyes kérésre a szülő megszűnik a Szülők tanácsának tagja lenni, ha írásos kijelentést tesz és abban az esetben ha nincs lehetősége részt venni a tanács gyűlésein, amit a gyűlésen megállapítanak és ez után megindítják a szülők új képviselőjének tanácsba való taggá választását.

60. szakasz

A Szülők Tanácsa a nyilvános gyűléseken feladatkörének munkáit végzi és ezeken a gyűléseken jelen lehet a tanulók többi szülője és a tanárok.

A Szülők Tanácsának gyűlését az elnök hívja össze és vezeti.

61. szakasz

A Szülők Tanácsa:

- 1) a gyerekek és tanulók szüleinek képviselőit javasolja az Iskolaszékbe,
- 2) intézkedéseket javasol a minőség biztosítására és az oktató-nevelői munka előmozdítása érdekében,
- 3) megtekinti az iskola programjának, a fejlesztési tervnek, az évi munkatervnek, azok megvalósításáról, értékeléséről és önértékeléséről szóló jelentését,
- 4) a fejlesztési tervezés szakaktívájába és az iskola más timjeibe javasolja a képviselőjét,
- 5) részt vesz a választott tantárgyak és a tankönyvek kiválasztása javaslatának folyamatában,
- 6) megtekinti a gyermekszövetség munkájával megvalósított eszközök, az iskola szélesebb körű tevékenységekből, a donációkból származó eszközök és a szülők eszközeinek rendeltetését és használatát,
- 7) megtekinti a munkafeltételeket,
- 8) részt vesz az iskolában való viselkedési szabályok és a gyerekeket és tanulókat illető biztonsági intézkedések előírásainak folyamatában,
- 9) jóváhagyását adja a kirándulások és természetiskolák programjára és szervezésére, és megtekinti azok megvalósításának jelentéseit,

- 10) megtekinti a tanulók eredményét, megszervezi a tanulók társas és szórakoztatási életét, -sport és egyéb manifesztációkat az iskolában,
- 11) az igazgatóval és a szakszervekkel együtt szervezi és véghez viszi az együttműködést a község megbízott szerveivel,
- 12) gondoskodik a gyerekek és tanulók egészségügyi és szociális védelméről,
- 13) más, -az iskola érdekét szolgáló munkákat is végez, dönt azon kérdések felől, melyekről az iskola szervei a szülőktől előzőleg kapott vélemény nélkül nem hozhatnak döntést,
- 14) megtekint más kérdéseket is, amelyek ezzel a statútummal vannak megállapítva.

62. szakasz

A Szülők Tanácsa javaslatait, kérdéseit és álláspontjait az Iskolaszéknek, az igazgatónak és az intézmény szakszerveinek utalja.

63. szakasz

A Szülők Tanácsának munkamódja a Szülők Tanácsának munkájáról szóló ügyrenddel van megállapítva.

VIII Tanulók

Iskolába való iratkozás

64. szakasz

A tanulók beiratkozása, a beiratkozás feltételei, a beiratkozás ideje, a szülők iratkozással kapcsolatos kötelezettségei, a tanítás látogatása, a tanuló egyik iskolából másikba való átmenetele, a tanítás látogatása kötelességének megszűnése, a tanuló felmentése a testnevelés program elsajátításának kötelessége alól, a törvény és altörvénybeli előírások szerint történik.

65. szakasz

Az iskola I. osztályába azok a gyerekek iratkoznak, akik az iskolaév kezdetéig betöltik a legkevesebb hat és feledik, és legtöbb hét és feledik életévüket.

Az I. osztályosok iratkozása a következő iskolaévre, a folyó év április 1-től május 31-ig zajlik.

Az iratkozáshoz szükséges dokumentációk mellett (anyakönyvi kivonat), a szülő mellékeli a gyermek egészségügyi ellenőrzésének bizonylatát, melyet az egészségügyi otthon megbízott iskolorvosa ad ki.

Az iskolába iratott gyermek kikérdezését az iskola pszichológusa és pedagógusa végzi, a gyermek anyanyelvén, a felelős intézet, illetve a felhatalmazott szakszervezet által javasolt eljárási mércék alkalmazásával.

66. szakasz

Az I. osztályosok beiratása akik az iskolaév kezdetéig hattól hat és fél évesek lesznek, a törvénnyel összhangban az iskolábaindulásra való felkészültség ellenőrzése után zajlik.

A törvénnyel összhangban, az iskola I. osztályába beiratkozhat az a gyermek is aki hét és fél évnél idősebb.

Osztályzás

67. szakasz

A tanulók osztályzása az iskola oktató-nevelői munkájának az alkotó része és a törvénnyel valamint a törvény által meghatározott előírásokkal összhangban végzik, amely meghatározza az általános iskola tanulóinak osztályzását.

Osztályzással felbecslik az előírt célok és teljesítményszint mércék megvalósulását az iskola programjának elsajátítása során.

Az osztályzás nyilvános és minden osztályzat a tanuló előtt, a helyszínen megindokolt kell, hogy legyen.

A tanuló eredménye minden tantárgyból és magaviseletből is osztályzandó.

Az osztályzat lehet számbeli vagy leíró. A tanuló átlageredménye az első és a második félév végén határozandó meg, a Törvénnyel összhangban.

68. szakasz

A tanulónak, a szülőnek vagy gyámnak, a törvénnyel összhangban jogában áll az iskolaév folyamán a tantárgy vagy magaviselet osztályzatára ellenvetést tenni, a második félév végén panaszt tenni a tantárgy vagy a magaviselet osztályzatára, és panaszt tenni a vizsgán.

A tanulók jogai

69. szakasz

A tanulónak joga van:

- 1) a minőséges oktató-nevelői munkára, mely biztosítja a Törvény 7. és 8. szakasza céljainak és elveinek megvalósítását,

- 2) személyének méltányolására,
- 3) a sokoldalú személyiségfejlődés támogatására, a különösen kifejezésre jutó tehetségek megerősítésére,
- 4) az erőszaktól, diszkriminációtól, bántalmazástól és az elhanyagolástól való védelemre,
- 5) hogy az iskoláztatás szempontjából jelentős kérdéseket és információkat idejében és teljességében megkapja,
- 6) az ő jogaira és kötelezettségeire vonatkozó információkra,
- 7) részvételre az iskola szerveinek munkájában a Törvénnyel és más külön törvényekkel összhangban
- 8) a különböző csoportokba, klubokba rendeződés szabadságára és a diákparlament megszervezésére,
- 9) az osztályzatok nyilvános voltára és megindoklására, hozzászólás benyújtására az osztályzatot- és vizsgát illetően
- 10) az oktatás-nevelés folyamatában résztvevők felülvizsgálati kezdeményezésének megindítására, amennyiben a 79. szakasz 2. bekezdésének 1. és 2. pontjai nem valósultak meg
- 11) a tanulóhoz való jogszerű viszonyulásra és a védelemre.
- 12) az oktatásra és nevelésre vonatkozó más jogokra, a Törvénnyel összhangban.

A tanulók kötelezettségei

70. szakasz

A tanulónak kötelessége, hogy:

- 1) rendszeresen látogassa a tanítást és elvégezze kötelezettségeit,
- 2) tisztelje az iskola szabályait, az igazgató, és az iskola szerveinek a döntéseit,
- 3) dolgozzon a tudás, a jártasságok és az iskolaprogram által előírt értékrendnek elsajátításán és kövesse saját előrehaladását, értesítse erről a tanárokat, szülőket ill. gyámat,
- 4) az osztályzás során megmutassa valódi tudását, különböző átírási módok és más nem megengedett segítségformák használata nélkül,
- 5) ne zavarja a tanítás menetét és ne hagyja el az órát a tanár előző engedélye nélkül,
- 6) tisztelje a többi tanuló-, a tanárok- és minden iskolai dolgozó személyiségét,
- 7) védje az iskola tulajdonát, a tisztaságot és az iskola helyiségeinek esztétikai kinézetét
- 8) védje az életkörüzetet és az ökológiai etika szabályaival összhangban viselkedjen,
- 9) gondoskodjon a rendezett- és illendő személyes kinézetről,
- 10) hordja a tankönyveket, felszerelést és más eszközöket, melyek szükségesek az órán való munkához,

- 11) ne viselkedjen nem megfelelően a tanárokkal, az iskola többi dolgozójával, a tanulókkal és a tanulók szüleivel szemben az iskolában és azon kívül,
- 12) rendszeresen és időben értesítse szüleit a tanulásáról, magaviseletéről, az osztályzatokról, az osztályfőnök és más tanárok üzeneteiről,
- 13) elvégezze a munkákat, melyeket az osztályfőnök, más tanárok és az iskola szervei adnak neki.

A tanuló, szülő ill. gyám köteles nyolc napon belül igazolni a tanuló hiányzásait és köteles teljes és pontos elérhetőségi információkat adni.

71. szakasz

Az iskoláztatás utolsó két osztálya során Diákparlamentet lehet szervezni, Törvénnyel előírt feladatkörrel és összetétellel.

A tanulók dicsérete és jutalmazása

72. szakasz

Dicséretben és jutalomban részesítik a tanulókat a tanulásban és magaviseletben elért össz eredményért, egyes tantárgyakon belül munkában és tanulásban elért eredményért, és a tanításon kívüli tevékenységeken megvalósított sikeres részvételért.

Az iskola általános előírása meghatározza a dicséret-, jutalmazások módját, és az évfolyam tanulójának megválsztását.

73. szakasz

A tanuló dicséretben részesül:

- 1.) kitűnő eredményéért és példás magaviseletéért
- 2.) az elért kimagasló eredményéért az egyes oktatási területekből, valamint a kivételes eredményekért a tanításon kívüli tevékenységekben
- 3.) az iskolai versenyeken az elért első-, második-, és harmadik helyezéért
- 4.) „az évfolyam diákja” kiérdemléseért
- 5.) „az évfolyam sportolója” kiérdemléseért

Ezen szakasz 1. bekezdésében szereplő 4. és 5. pontra vonatkozó dicséretben a záróévfolyam tanulói részesülhetnek.

Dicséretben a tanulók az évfolyam végén részesülhetnek és azok lehetnek írásbeliek vagy szóbeliek.

A tanuló szóbeli dicséretben részesül a munkájában-, tanulásban- és a tanítási folyamat során elért eredményéért, és azt az osztályfőnök közli a tagozat és szülők előtt.

A tanuló az osztályfőnök- és Osztálytanács írásbeli dicséretében részesül, a munkájában- tanulásban-, magaviseletben elért eredményéért, valamint az iskola művelődési és köztevékenységeiben való részvételéért, mely az értékelési periódus végén vagy az első félév végén kerül beírásra a diákkönyvecskébe.

74. szakasz

A tanulók, akik a tanítási év végén kitűnő eredményt és példás magaviseletet érnek el , dicséretben részesülnek az elért kitűnő eredményért és példás magaviseletért.

A tanulók dicséretben részesülnek az egyes tantárgyakból elért kitűnő eredményért ill. a tanításon kívüli tevékenységekben elért külön eredményért, melyekben a tanév során tevékenykedtek.

75. szakasz

Az évfolyam tanulója- dicséretre, a záró évfolyam diákja a következő feltételek mellett jogosult:

- 1.) Hogy harmadik osztálytól a záró évfolyamig kitűnő legyen a tanulmányi eredménye és példás a magaviselete,
- 2.) Hogy az iskoláztatás során elért figyelemre méltó eredményei legyenek a szabadaktivitásokon, -versenyeken, -szemléken és más tanításon kívüli tevékenységek területén,
- 3.) Ha az iskoláztatás során figyelemreméltó volt a többi társ iránti segítségnyújtásban, a baráti bizalom ápolásában, nyíltságában, többi társához való őszinte viszonyulásában és a társai is bizalommal tudtak lenni iránta,
- 4.) Ha az iskoláztatás során helyes és korrekt módon viszonyult tanáraihoz, a szakmunkatársakhoz, valamint az iskola többi dolgozójához és a tanuló társainak a szüleihez.

Ezen szakasz feltételei halmozottan kell, hogy teljesüljenek.

Az évfolyam tanulójának megválasztásai folyamatáról a Tanulók jutalmazásáról és dicséretéről, és az évfolyam diákjának megválasztásáról szóló szabályzat rendelkezik.

76. szakasz

Dicséretben részesülnek, elismerésként, azok a tanulók, akik kivételes eredményt értek el, tanulásban, munkában és minden tanításra vonatkozó- ill. tanításon kívüli tevékenység terén, elismerés képpen azon versenyeken elért helyezéért, melyet az iskola szervezett vagy melyen részt vett.

A tanulók jutalma lehet különdiploma, bizonylat vagy könyv.

Jutalomban részesülhet az év végén: egyénileg egy tanuló vagy tanulói csoport, egy osztályközösség, -a tanév végén.

A jutalmakat a Tantestület osztja, a szakszervek javaslatára a jutalmak osztásához szükséges eszközöket pedig az Iskolaszék hagyja jóvá.

A tanulók részesülhetnek más jellegű anyagi jutalomban is, mely kirándulásokban, nyaralásokban-, pihenőkben-, sporteszközök és kellékek vásárlásában-, és hasonló, nyilvánul meg.

A jutalmazások és dicséreték javaslatait az osztályfőnök adja az Osztálytanács javaslatára ill. a szakaktívák vagy a gyakorlatot megvalósító szerv vagy szervezet javaslatára.

77. szakasz

Az iskoláztatás során a tanuló diplomát kaphat kivételes átlageredményéért, illetve diplomát az egyes tantárgyakból és területekről elért eredményéért.

A diplomák fajtáit, kiosztásának módját és feltételeit a miniszter írja elő.

A szülő kötelessége

78. szakasz

A szülő- ill. a tanuló más törvényes képviselője felelős:

- 1.) A tanuló iskolába iratkozásáért és iskolába járásáért,
- 2.) Az előkészítő oktatás rendszeres látogatásáért,
- 3.) Hogy amennyiben a tanuló nem tud részt venni a tanításon, rögtön vagy legkésőbb 48 órán belül értesítse erről az iskolát,
- 4.) Hogy igazolja a tanuló kimaradásait legkésőbb nyolc napon belül a tanuló kimaradásától számítva, megfelelő orvosi igazolással vagy más hiteles dokumentációval,

5.) Hogy az iskola felhívására aktívan részt vegyen a tanulóval való nevelő munka minden formájában,

6.) A Törvény 110-112 szakaszának megsértéséért,

7.) A Törvény 83. szakasza szerinti tanuló kötelezettségeinek megsértéséért,

8.) Hogy tisztelje az iskola szabályait.

A szülő ill. más törvényes képviselő köteles megtéríteni azt a kárt, melyet a tanuló okoz az iskolában, szándékos vagy végső figyelmetlenségből, a törvénnyel összhangban.

Az iskola igénylést adhat be szabálysértési eljárás esetén vagy büntető feljelentést a szülő ill. más törvényes képviselő felelősségének meghatározása végett, az 1. szakaszban meghatározott okokból.

A tanulók felelőssége

79. szakasz

A tanuló, aki sérti a viselkedési szabályokat, vagy nem tartja be az igazgató és az iskolaszervek döntéseit, igazolatlanul hiányzik a tanítás öt órájáról, illetve viselkedésével veszélyeztet másokat azok jogainak megvalósításában, az iskola köteles a szülők vagy gyám részvételével megerősíteni a nevelői munkát az osztályközösség keretein belül aktivitásokkal, az osztályfőnök, pedagógus, pszichológus, különleges timek szakmunkájával, ha pedig szükséges, együtt kell működnie a megfelelő szociális és egészségügyi védelem intézményeivel a tanuló viselkedésének megváltoztatása érdekében.

80. szakasz

A tanuló felelhet ezzel a Statútummal és A tanulók fegyelmi felelősségének szabályzatával meghatározott enyhébb kötelezettségsértésért, a kötelezettség súlyosabb megsértéséért a Törvénnyel és a Törvény 110-112. szakaszában előírt tilalom megsértéséért.

A kötelezettségek megsértéséért a tanuló felelhet fegyelmileg, az anyagi kárt pedig amely szándékos- vagy végső figyelmetlenséggel lett okozva- a szülő, vagy gyám téríti meg.

81. szakasz

A kötelezettség megsértéséért a tanulóra nevelői és nevelő-fegyelmi intézkedést szabhatnak ki a törvénnyel összhangban.

A nevelői és nevelő-fegyelmi intézkedést abban az iskolaévben szabják ki, amelyben a tanuló kötelezettségének megsértése történt.

A tanuló kötelezettség megsértése lehet enyhébb és súlyosabb.

82. szakasz

A tanuló kötelezettségeinek enyhébb megsértése esetén nem folyik ellene nevelő-fegyelmi eljárás.

A tanuló kötelezettségének súlyosabb megsértései esetén, melyeket a Törvény 110-112 szakasza határoz meg, ellene nevelő-fegyelmi eljárás folyik, mely felől a szülőt, ill. más törvényes képviselőjét értesíteni kell.

A nevelő-fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő vagy más törvényes képviselő jelenlétében, csakúgy mint minden más érintettet és tanút, ki kell hallgatni és írásos kijelentést kell adni.

Amennyiben a szülő vagy a tanuló más törvényes képviselője, akit rendszeresen értesítettek, nem jelentkezik a nevelő-fegyelmi eljáráson való részvételre, az igazgató még aznap vagy legkésőbb a rákövetkező napon kinevezi az iskola pszichológusát vagy pedagógusát, hogy képviselje a tanulót, amiről értesíti a szociális központot.

A nevelő-fegyelmi intézkedések, melyek a tanuló kötelezettségének súlyosabb megsértése és a Törvényben előírt 110-112. szakaszában van, Törvény által elő vannak írva.

A nevelő-fegyelmi intézkedések, melyek az igazgató határozatával kerülnek megindításra, a tanuló kötelezettségének súlyosabb megsértésétől számított legkésőbb 30 napon belül a 110-112 a tudomásra jutástól számított két napon belüli határidőn belül indulnak, és a tanulóval való megerősített nevelői munka véghezvitele után, a megindítástól számított 30 napon belül, végzéssel zárul. A végzés meghozatala előtt meg kell határozni a tényeket, melyek jelentősek a végzés meghozatala szempontjából.

Amennyiben a tanulóra vonatkozó nevelő-fegyelmi intézkedések folyamán a tanuló kiiratkozik az iskolából, az iskola köteles a kiiratkozási lap megjegyzésébe bevinni a a tanuló ellen megindított nevelő-fegyelmi folyamatot.

83. szakasz

A tanuló kötelezettségeinek enyhébb megsértései:

- 1) a Házirend és a Viselkedési szabályok megszegése,
- 2) órákról való késés és igazolatlan hiányzás 25 igazolatlan óráig,
- 3) az óráról való távozás a tanár előző engedélye nélkül,
- 4) a tanítás folyamatának saját, vagy másik tagozaton történő zavarása, mobiltelefon használata a tanítás alatt,
- 5) Tanárokkal, iskolatársakkal és az iskola többi dolgozójával szembeni nem korrekt viselkedés,
- 6) iskolai megnyilvánulásokon és az iskolán kívüli oktató-nevelői munka más formáin való részvétel elutasítása,
- 7) az emeltszintű és a pótoktatás óráiról való kimaradás,
- 8) a szülők tanulási és magaviseleti eredményekről való értesítésének mellőzése, az osztályfőnök, más tanárok és szakmunkatársak üzenetei átadásának mellőzése.
- 9) az iskola épületének, helyiségeinek-, leltárának-, a hálózatoknak és dolgozók holmijának megrongálása
- 10) a többi tanuló-, a tanárok- és dolgozók holmijának megrongálása vagy megsemmisítése
- 11) az iskola és az iskolaudvar esztétikai kinézetének megsértése
- 12) a tanuló személyes higiénijának elhanyagolása és a tanuló nem megfelelő kinézete,
- 13) az iskola által kiadott értesítések és más dokumentumok (pl. a szülő értesítő notesze, írásbeli és ellenőrző feladatok) átjavítása és hozzáírás.

84. szakasz

A tanulók súlyosabb kötelesség megsértései Törvénnyel vannak előírva.

85. szakasz

A tanulók enyhébb kötelesség sértése esetén, azon tanárok nyilatkozása szerint, akik a tagozatban tanítanak, a következő nevelői intézkedéseket szabják ki :

- 1) figyelmeztetés
- 2) osztályfőnöki megróvó
- 3) osztálytanácsi megróvó

A tanuló enyhébb kötelezettség sértése esetén nem folyik nevelő-fegyelmi eljárás.

86. szakasz

A tanuló súlyosabb kötelesség sértése esetén a következő nevelő-fegyelmi intézkedések szabhatók ki:

- 1) igazgatói megróvó
- 2) Tantestületi megróvó

A tanulót kizárhatják az iskolából.

87. szakasz

A Törvény 110-112. szakasza tilalmainak megsértése esetén, a következő nevelő-fegyelmi intézkedések szabhatók ki:

- 1.) igazgatói- és tantestületi megróvó
- 2.) az ötödiktől nyolcadik osztályosokra vonatkozóan, a tanulót a Tantestület döntése alapján és az iskola beleegyezésével, a tanulót áthelyezhetik.

88. szakasz

E statútum 81. és 82. szakaszának intézkedéseit a tanulóra a véghez vitt nevelői-fegyelmi eljárás és a megállapított felelősség után szabják ki.

A nevelő-fegyelmi folyamat megindítása és folytatása, az intézkedések kiszabása, az eljárás folytatásának előregedése, és minden más kérdés, mellyel a nevelő-fegyelmi intézkedések meghatározásra kerülnek, a tanuló felelőssége, A Törvénnyel összhangban a Tanuló nevelő-fegyelmi intézkedéseire vonatkozó Szabályzat határozza meg.

89. szakasz

A nevelői és a nevelő-fegyelmi intézkedések kiszabása előtt, az iskola köteles elvégezni e statútum 83. szakaszának értelmében fogatosítani az előírt aktivitásokat, és nem róhatók ki, amennyiben a megelőző aktivitások nem voltak fogatosítva.

Amennyiben a szükséges aktivitások pozitívan hatnak a tanuló viselkedésére, az iskola felfüggeszti a nevelő-fegyelmi eljárást, kivéve akkor, ha a Törvény 110-112. szakaszában lévő tilalom lett megsértve, s a másik személy épsége került veszélybe.

90. szakasz

Az iskola a nevelő- illetve a nevelő-fegyelmi intézkedések kiszabásával párhuzamosan meghatározza a tanulóra vonatkozó kötelező-, társadalmilag hasznos munkát ill. jótékonyági munkát, mely az iskola helyiségeiben vagy az iskola helyiségeiben vagy azon kívül zajlik, a tanítás ill. a szakmunkatárs felügyeletével.

Az 1. bekezdésben meghatározott társadalmilag hasznos-, ill. humanitárius munkát az iskola határozza meg a kötelezettség megszegésének súlyával összhangban, tekintettel a tanuló pszichofizikai-, és egészségügyi képességével összhangban, a korosztályhoz mérten, a tanuló méltóságát tekintetbe véve, és amely felől köteles rögtön értesíteni, szülőt ill. más törvényes képviselőt.

91. szakasz

A kiszabott nevelő-fegyelmi intézkedésekre és súlyosabb tanulói kötelezettség megszegésére vagy a Törvény 110-112 szakasza tilalmának megsértésére a tanuló ill. szülő a végzés kézbesítésétől számított nyolc napon belül jogosan fellebezhet az Iskolaszéknél.

Az Iskolaszék a fellebbezés alapján 15 napon belül a tanuló, a szülő vagy más törvényes képviselő, fellebbezésének beadásától megoldást hoz. A nevelő-fegyelmi intézkedés végrehajtása fellebbezés esetén elhalasztásra kerül.

92. szakasz

A magaviseletre vonatkozó záró osztályzatot az Osztálytanács határozza meg, az osztályfőnök javaslatára az első és második félév végén.

A magaviseletre vonatkozó záróosztályzatot a tanuló viselkedésének egészében való szemlélése folytán állapítják meg, nem tévesztve szem elől a tanuló aktivitását a tanításon kívüli tevékenységekben, az iskolaprogrammal összhangban (szabadaktivitás, tanulói szövetkezet, környezetvédelem, erőszaktól-, bántalmazástól-, elhanyagolástól-, való védelem és a kockázatos viselkedésformák megelőzésére irányuló programok, az iskola kultúrtevékenységei), viselkedésének felmérésével és a törvénnyel előírt kötelezettségek teljesítésével, és különösen az iskolai kötelezettségekhez való viszonyulással, valamint a többi tanulóhoz-, az iskola dolgozóihoz- és egyéb szervezetekhez való viszonyulással, melyekben oktató-nevelői munka valósul meg, -az iskola tulajdonához, más személyek- és szervezetek tulajdonához való viszonyulással, melyben oktatás, és egyes oktató-nevelői munkaformák valósulnak meg a környezetvédelem- és a környezet megóvása érdekében.

Ha a tanulóra nevelői- vagy nevelő-fegyelmi intézkedéseket róttak, a magaviselet záró osztályzatánál ezt figyelembe kell venni.

A magaviselet osztályzat akkor javul, amikor a tanuló viselkedésében pozitív változásokra kerül sor.

93. szakasz

A tanuló- illetve szülő, aki szerint e statútummal és a Törvénnyel meghatározott jogai meg lettek sértve, a feljelentés, hozzászólás vagy fellebbezés beadása utáni döntés meghozatalával, amennyiben a Törvény 110-113. szakaszát illetően tilalomsértés történt vagy ha ezen statútum 71. vagy 72. szakaszaira vonatkozó, a tanuló jogai lettek megsértve, jogában áll a Minisztériumnak beadni jogvédelmi követelményt, a jogai megsértéséről számított nyolc napon belül, a Törvénnyel előírt eljárás alapján.

IX. Az iskola dolgozói

94. szakasz

Az iskolában tanárok, szakmunkatársak, titkár, adminisztratív-pénzügyi és segéd-technikai személyzet dolgozik.

Az iskola az oktató-nevelői munkában pedagógiai asszisztenst alkalmazhat, aki támogatást nyújt, a tanulók számára szükségletüknek megfelelően, és segítséget nyújt a dolgozóknak munkájuk céljainak előmozdítása érdekében.

Az iskolában dolgozók száma és struktúrája, a munkaszervezés és rendszerezés szabályzatával van az iskolán belül rendezve, a törvénnyel és a altörvénybeli előírásokkal összhangban.

A munkaviszonyba való felvétel feltételei, a munkák és a munkafeladatok, a szakmai továbbképzés és a dolgozók felelőssége az iskola külön előírásokkal van meghatározva, a Törvénnyel, a Munkáról szóló szabályzattal (Egyénekenkénti kollektív szerződéssel), a Munka szervezéséről és rendszerezéséről szóló szabályzattal és a Dolgozók fegyelmi és anyagi felelősségéről szóló szabályzattal összhangban.

Az iskolában dolgozók jogukat és jogaik védelmét a törvénnyel összhangban kollektív szerződéssel és az iskola általános előírásaival valósítják meg.

95. szakasz

A tanár feladata, hogy szakértelmével biztosítsa az oktatás és nevelés céljainak, és a teljesítményszint mérce céljainak elérését, figyelembe véve az oktatás elveit, a tanulók előtudását, szükségleteit, érdeklődését és külön képességeiket.

A szakmunkatárs feladata, hogy hatáskörén belül az oktató-nevelői munka előmozdításán munkálkodjon, a tanuló munkájának kísérésén és a tanulók általános fejlődésében támaszul szolgáljon neki, a fizikai-, intellektuális-, érzelmi- és szociális képességekhez mérve, valamint lépéseket javasoljon a fejlődés érdekében, a gyermek érdekében, szaksegítséget nyújtson a tanárnak és az igazgatónak a Törvénnyel összhangban, az iskolai nehézségekkel küszködő gyerekek támogatásában, szaksegítséget nyújtson az erőszak elleni védelemben, a fejlődéshez szükséges biztonságos környezet megteremtéséhez, a megkülönböztetés elleni- és a közösség által történő kizárás elleni védelemben, javaslatot tegyen az oktató-nevelői munka minőségének javítása érdekében, az együttműködést serkentse, a tanulókkal-, szülőkkel és más törvényes képviselőkkel, s az iskola dolgozóival való munkában, részt vegyen az illetékes intézményekkel-, szervezetekkel-, és egyesületekkel való együttműködés megszervezésében, egyeztesse az együttműködést az iskolai Szülők tanácsa és a községi Szülők tanácsa döntései közt, véghezvigye az iskolában a Minisztérium stratégiai döntéseit a munkaleírással összhangban.

96. szakasz

A titkár gondoskodik az iskola munkájának törvényes volta felől, rámutat az igazgatónak, és az Iskolaszéknek a szabálytalanságokra, végzi az igazgatási munkát, kidolgozza az általános és különálló jogi dokumentumokat, végzi a jogi-, és más munkákat az iskola igénye szerint, kidolgozza az iskola által megkötendő szerződéseket, végzi a jogi munkákat az iskola státusbeli változásaival kapcsolatban, a gyerekek- és tanulók iratkozásával kapcsolatban, a közbeszerzéssel kapcsolatos jogi munkákat- az iskola pénzügyi hivatalával együttműködve, szakszerű támogatást nyújt- és irányítja az igazgató választására alapított bizottság munkáját, követi az előírásokat és tájékoztatja e felől a dolgozókat, egyéb munkákat végez az igazgató megbízása alapján.

A titkár munkáját olyan személy végezheti, akinek megfelelő képzettsége van a jogi tudományokon belül, a Törvény 140. szakaszának 1. bekezdése alapján, és rendelkezik a titkári munkahely ellátásához szükséges licenccel (engedéllyel).

Munkaviszony létesítése és megszűnése

97. szakasz

A személy munkaviszonyba állhat az iskolában a törvény 139. szakasz előírásainak feltétele mellett. A dolgozóknak megszűnik a munkaviszonya a 65. életév betöltésével, a minimális 15. szolgálati idő alatt fizetett biztosítás mellett, ha a munkaviszony folyamán úgy állapítják meg, hogy nem felel meg a Törvény 139. szakasza feltételeinek, ha elutasítja, hogy az igazgató követelményére kezdeményezett, az illetékes egészségügyi intézményben elvégezze az orvosi vizsgálatot.

A tanár és szakmunkatárs munkáját végezheti gyakornok és szolgálati idejét töltő gyakornok,- a Törvénnyel összhangban.

A tanár és szakmunkatárs licenccel vagy licenc nélkül köteles folyamatosan szakmailag továbbképezni magát az oktató-nevelői munka előmozdítása és sikeresebb megvalósítása érdekében, a munkához szükséges szakértelem megszerzése érdekében, a törvénnyel összhangban és a miniszter által előírt mód és program szerint.

98. szakasz

A munkaviszonyba való felvétel listáról, átvétel útján történik, azon munkaviszonyban lévők listájáról, kiknek munkája iránt részben vagy teljes mértékben megszűnt az igény, és azon munkáltatottak közül, akik munkaviszonyt létesítettek nem teljes munkaidővel (a továbbiakban: listáról való átvétel), átvétel alapján vagy pályázat útján, ha nem lehetett véghezvinni a listáról való átvételt, a Törvénnyel összhangban.

Munkaviszony létesíthető határozatlan vagy meghatározott időre a törvénnyel összhangban.

Az iskola próbaidőre szerződethet tanárt vagy szakmunkatársat, akinek van licencce és akit munkaviszonyba vesznek határozatlan időre, vagy egy évnél hosszabb meghatározott időre a Törvénnyel összhangban. A Munka szervezéséről és rendszerezéséről szóló szabállyal meghatározzák a munkahelyeket, amelyre a próbaidő szerződtetve lesz.

A próbaidőre való munkáltatás a munkaszervezésre vonatkozó törvénnyel összhangban zajlik.

99. szakasz

A tanárok és szakmunkatársak normájában jelen van a gyerekekkel való közvetlen munka minden formája és más munkaformák a Törvénnyel és más megfelelő, törvény által meghatározott előírásokkal összhangban, melyet a miniszter ír elő.

100. szakasz

A dolgozó iskolában való munkaviszonya az igazgató végzésével szűnik meg, a törvénnyel összhangban.

101. szakasz

A jogok, kötelesség és felelősség megvalósításáról szóló végzésre a dolgozónak joga van hozzászólást beadnia az Iskolaszéknek, az igazgató végzésének kézbesítésétől számított nyolc napon belül.

Az Iskolaszék a hozzászólást figyelembe véve köteles a végzés kézbesítésétől számított 15 napon belül döntést hozni.

Amennyiben az Iskolaszék nem dönt a hozzászólást figyelembe véve, vagy a dolgozó nem elégedett a másodfokú döntéssel, a döntéshozatal határidejének 30 napja lejárta után, vagy a döntés kézbesítésének napjától az illetékes bírósághoz fordulhat.

A dolgozó felelőssége és a fegyelmi eljárás

102. szakasz

A dolgozó felelhet a következőkért:

- 1) ezzel a statútummal meghatározott munkakötelesség enyhébb megsértéséért,
- 2) a Törvénnyel előírt munkakötelesség súlyosabb megsértéséért,
- 3) A Törvénnyel előírt tilalom 110-113. szakaszának megsértéséért
- 4) az anyagi kárért, melyet az iskolának okoz szándékosan, vagy végső figyelmetlenségből a törvénnyel összhangban.

103. szakasz

A munkakötelesség enyhébb megsértései:

- 1) nem időben történő munkára jövetel és a munkahely elhagyása a munkaidő lejárta előtt, vagy a munkaidő ideje alatt történő igazolatlan vagy engedélyezetlen munkahely elhagyás,
- 2) munkahelyről történő két napig terjedő igazolatlan kimaradás,
- 3) a dolgozó igazolatlan mulasztása, mely szerint 24 órán belül jelentenie kell a munkahelyre jövetel gátoltságát,
- 4) a tanítás egyes órái megtartásának és az oktató-nevelői munka más formáinak igazolatlan elmulasztása,
- 5) a pedagógiai dokumentáció és evidenció rendszertelen vezetése,
- 6) a taneszközökön, berendezéseken, instalációkon és más eszközökön keletkezett meghibásodás jelentésének, vagy nem időben történő jelentésének az elmulasztása,
- 7) az iskola más dolgozóival való együttműködés megtagadása és a fiatalabb munkásokra és a gyakornokokra való munkatapasztalat átvitelének mellőzése,
- 8) embertelen, vagy illetlen viselkedés más dolgozókkal, szülőkkkel, és más dolgozók munkában való zavarása,
- 9) munkaidő alatt történő privát munka végzése,
- 10) a munkavédelemmel kapcsolatos értesítések elmulasztása,
- 11) anyagi kár rejtegetése
- 12) a törvény és az iskola általános aktája határozatainak mellőzése.

104. szakasz

A munkakötelesség súlyosabb megsértései a Törvénnyel vannak előírva.

105. szakasz

A fegyelmi eljárást az igazgató indítja és vezeti, döntést hoz és intézkedést tesz a dolgozó elleni fegyelmi eljárásban.

E statútum 102. szakaszának enyhébb megsértéséért írásbeli figyelmeztetést vagy pénzbírságot lehet kiszabni a fizetés egyhónapos járandóságának 20 százalékáig, arra a hónapra vonatkozóan, amikor a döntés meg lett hozva, három hónapnyi terjedelemben.

A dolgozónak, aki megsérti a Törvény 102. szakaszában meghatározott tilalmakat, pénzbírsággal büntetik és a munkahelyről három hónapra eltávolítják.

A munkáltatottnak, aki megsérti a Törvény 110. 111. 113. szakaszának tilalmait, illetve másodszor sérti meg a Törvény 112. szakaszának tilalmait, csakúgy mint a munkáltatottnak, aki megsérti a Törvény 164. szakaszának 1.) és 7.) pontjait- a munkakötelezettségre vonatkozóan, kiróható a munkaviszony megszűnésének lépése. A munkáltatottnak a munkaviszonya az igazgató végleges végzésével szűnik meg.

A Törvény szakaszának 8.) és 18.) pontjainak megsértése folytán pénzbírság szabandó ki és három hónapig terjedő munkahelyről való eltávolítás, a munkahely megszűnése pedig, amennyiben az említett tudatos gondatlanságból szándékosan vagy saját részre-, vagy más részére történő haszonszerzés céljából.

A fegyelmi eljárás megindítása és folytatása, az intézkedések kiszabása, az eljárás folytatásának elévülése és minden más kérdés, mely a munkáltatottak fegyelmi felelősségét meghatározza, a Törvénnyel összhangban levő, Dolgozó fegyelmi köteletségét meghatározó szabályzat rendezi.

106. szakasz

A dolgozó ideiglenesen eltávolítható a munkáról a Törvény 110-113. szakasza tilalmának megsértéséért, vagy a tett súlyosabb munkakötelesség súlyosabb megsértéséért, és a 164. szakasz 1.) 4.) 6.) 9.) és 17.) pontjainak megsértése esetén a fegyelmi eljárás véglegesítését, a munkára vonatkozó Törvénnyel összhangban.

A munkáról ideiglenesen eltávolítják a tanárt is és a szakmunkatársat is, akinek függő viszonyban van a licence, a Törvény 127. cikkelyének 5. és 6. bekezdése értelmében a licenc felfüggesztésének megszüntetéséig. A munkahelyről való eltávolítás döntését az igazgató vagy az Iskolaszék hozza meg, amennyiben az igazgató nem hoz döntést.

Hivatali titok

107. szakasz

Hivatali titkot képeznek a törvénnyel, e statútummal és az iskola más előírásaival meghatározott iratok és adatok, melyeknek a nem felhatalmazott személynek való közlése ellenkezne az iskola munkájával és ártana az iskola érdekeinek és munkatekintélyének, amennyiben a törvény által nincs másképpen meghatározva.

Az iratokat és adatokat, melyek hivatali titokként lettek meghatározva, az igazgató közölheti vagy az ő általa felhatalmazott személy jogi érdekeltségű személynek.

A dolgozó, aki az iskolai hivatali titokra vonatkozó dokumentumot használja, köteles azt az iskola helyiségein belül használni, megóvás céljából a felhatalmazással nem rendelkező személyek által történő felhasználás elleni védelem céljából.

A hivatali titkot minden dolgozó, -akinek tudtára jut az igazolvány vagy adat, mely titoknak számít, köteles megőrizni. A hivatali titok őrzésének kötelessége a munkaviszony megszűnése után is tart.

108. szakasz

Az adatokon kívül, melyek törvénnyel lettek hivatali titokként hirdetve, hivatali titoknak tekinthetők:

- 1) a rendkívüli körülmények esetében való intézkedések adatai és cselekvési módja,
- 2) az iskola objektumának és -tulajdon fizikai és technikai biztosításának terve,
- 3) más adatok és bizonylatok, melyeket az Iskolaszék hivatali titokká hirdet.

109. szakasz

A Törvénnyel- és külön törvénnyel összhangban az iskola nyilvántartást vezet a tanulókról, szülőkről,-ill. más törvényes képviselőkről és a dolgozókról.

Az iskola kezelője az 1. szakaszban szereplő adatoknak és felel a begyűjtésükért-, felhasználásukért-, frissítésükért, megőrzésükért, a Törvénnyel-, és külön törvénnyel-, valamint a személyi adatok védelmére irányuló törvénnyel összhangban.

X. Átmeneti- és záró határozatok

110. szakasz

Az iskola statútumát az iskola hirdetőtábláján jelentetik meg, vagy más, az iskola minden dolgozója részére hozzáférhető módon.

A statútum változtatásait és kiegészítéseit, annak meghozatalára előírt eljárás szerint végzik.

111. szakasz

Minden kérdésre, amely ezzel a statútummal nincs meghatározva, közvetlenül lesznek alkalmazva az a külön törvény határozatai, a Törvény határozatai, a Munkáról, kollektív szerződésekről és egyéb ezt a területet meghatározó előírásokról szóló Törvény határozatai.

112. szakasz

Ez a statútum, a megjelentetésétől számított nyolc napon belül lép érvénybe.

E statútum érvénybe lépésével, hatályát veszti a 2009.12.14. Iskolaszéken elfogadott iskola statútum.

Palics

Az Iskolaszék elnöke

Vojnić Zelić Danijela