

STATÚTUM



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

2013. december 27-én

(A 47. cikkely és az 57. cikkely 1. bekezdés 1. pont) Az oktatás és nevelés rendszerének alapjaira vonatkozó Törvény („Sl. glasnik RS,, br 72/2009, 52/2011 és 55/2013-a továbbiakban : Törvény), a palicsi Miroslav Antić Általános Iskola Iskolaszéke, 2013.12.27-én megtartott gyűlésén 1316/13 ügyirati szám alatt, meghozta a

Miroslav Antić Általános Iskola

STATÚTUMÁT

Alaphatározatok

1. szakasz

Ezzel a statútummal szabályozva van a jogi helyzet, a tevékenység, a belső szervezés, az irányítás, a vezetés és a szakszolgálatok, a döntéshozatal módja, a gyerekek, a tanulók és a dolgozók jogainak megvalósulása, az ő védelmük és biztonságuk, a Törvénnyel meghatározott tilalmak megsértésének megakadályozására vonatkozó intézkedések, az általános ügyiratok és azok megjelentetése és minden más,- a Miroslav Antić Általános Iskola (a továbbiakban: iskola) oktatás és nevelés megvalósítása valamint munkája szempontjából jelentős kérdés, 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 törvénybeli lépésekkel, a kollektív szerződésekkel és ezzel a statútummal összhangban.

Az oktatási és nevelési törvény alapján, amely megvalósul, az iskola nemzeti iskola.

Az alapító szerint, az iskola közintézmény.

A Törvény alapján, mellyel a Nemzeti kisebbségek Nemzeti Tanácsai meg lettek határozva és a magyar nemzeti kisebbség Nemzeti Tanácsa Határozata alapján a palicsi Miroslav Antić Ált. Isk.

2011.04.05-től a magyar nemzeti kisebbség számára kiemelt jelentőségű intézménnyé lett nyilvánítva.

3. szakasz

A törvénnyel és a törvénytől alacsonyabb rangú ügyirattal 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 nyilvános okiratok hitelességét 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 nyilvános okiratok).

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 okiratok 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

Aziskola 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.

Képviselő és bemutatás

8. szakasz

Az iskolát az igazgató képviseli és mutatja be. Saját hatáskörén belül az igazgató a képviselői 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.

Akták, 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 a Fejlesztési terv megvalósítási fokának mércéit és más, az iskola fejlesztésese szempontjából fontos kérdéseket.

A fejlesztési tervet az iskola önértékeléséről szóló jelentése, a tudásszint megvalósításának fokáról szóló jelentés és az iskolai munka minőségének egyéb mutatói alapján kell meghozni.

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.

Az iskola Évkönyvet vezet a Törvénnyel összhangban, mellyel az általános oktatás és nevelés meg lett határozva.

Az Évkönyvben az iskola bemutatja az éves munkatervvel összhangban meghatározott munka szervezését és programját valamint a tanulók jogait és kötelezettségeit, az iskola házirendjét és más az iskola bemutatásának céljából fontos adatokat.

Az iskola a honlapon megjelenti az Évkönyvet a folyó iskolaév okt. 1-jei dátumáig és kioszthatja a tanulóknak nyomtatott formában.

10. szakasz

Általános iskolai akták: statútum, szabályzatok és ügyrendek .

A statútum egy általános alapakta. Egyéb általános aktáknak összhangban kell lenniük a statútummal.

Az iskola a következő szabályzatokat hozza meg: Munkaügyi szabályzat, 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 dolgozók rendszabályok iránti felelősségére és a munkakötelezettségére vonatkozó szabályzat, A tanulók dicséretére és jutalmazására vonatkozó szabályzat, Vizsgázásra vonatkozó szabályzat, Közbeszerzésre vonatkozó szabályzat.

Az iskola kötelessége meghozni egy aktát, a Házirendet, amely a tanulók, a dolgozók és a szülők iskolában való viselkedési szabályait határozza meg.

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

A munka és feladatok rendszerezéséről szóló szabályzatot az iskola igazgatója hozza meg, az Iskolaszék jóváhagyásával, a fejlesztési tervet, az iskola munkatervét és egyéb ügyiratokat pedig az Iskolaszék.

11. szakasz

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

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

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

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

A statútum és más általános akták 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 aktákat 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 van szervezve, de kivételes esetekben tantárgytanítást lehet szervezni idegen nyelvből, választott és

fakultatív tantárgyakból a Törvénnyel összhangban és azzal a Törvénnyel összhangban, mely meghatározza az általános oktatást és nevelést valamint a tantervvel és a programmal összhangban.

A második ciklus számára, amely az V-VIII-ig terjedő osztályokat foglalja magába tantárgytanítás van szervezve a tantervvel összhangban, megvannak a feltételek közös oktatás és több rokon tantárgy keretein belül több hasonló szakterületet közösen érintő tartalmak megvalósításához, az iskolatervvel összhangban.

Iskola program

13. szakasz

Az iskolaprogram egy dokumentum, melynek alapján megvalósul a Fejlesztési terv, az iskola oktató-nevelői munkájának egésze megvalósul és egy alapot képez, melynek szerint minden tanár és szakmunkatárs tervezi és megvalósítja a munkáját.

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, az elnevezését, fajtáját és időtartamát, valamint a nyelvet, amelyen a tanítás megvalósul, a kötelező és választott tantárgyakat és modulokat szakaszonként és osztályonként, a fakultatív tantárgyakat, azok programját és minden más kérdést és a törvény által előírt elemeket, mellyekkel meg van határozva az általános oktatás és nevelés, mely az Iskolaprogram szempontjából jelentős.

Az Iskolaprogram tartalmazza az oktatás és a tudásszint megvalósításának elveit és céljait, a tudásszint mércéit az előírt tanítási tervek és programok megvalósításának módját és eljárását, valamint a kivételes képességekkel rendelkező tanulók programjához való alkalmazkodási módokat, melyek a Törvénnyel előírt elvekre lettek alapozva mellyekkel az ált. oktatás és nevelés lett meghatározva.

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

15. szakasz

Azon tanuló számára akinek szociális helyzete, fejlődési rendellenessége, rokkantsága vagy egyéb okok miatt az oktatásban és nevelésben fokozott támogatásra van szüksége, az iskola biztosítja a fizikai és kommunikációs akadályok kizárását és egyéni oktatási tervet hoz, mellyel a fokozott támogatásban és nevelésben alkalmazott támogatás tervezve van összhangban a tanuló egyéni képességeivel és lehetőségeivel.

Az iskola individuális oktatási tervet hoz annak a tanulónak a számára is, aki kivételes képességekkel rendelkezik.

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

18. szakasz

Az általános iskoláról szóló Törvénnyel összhangban, a tanítás tagozatonként folyik, melyeket azonos osztályhoz tartozó tanulókból képeznek.

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

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

A Minisztérium jóváhagyásával, a törvény és a törvénytől alacsonyabb rangú ügyiratok értelmében az iskola megszervezheti az oktatás és nevelés különleges módját azon tanulóknak, akik huzamosabb ideig otthoni vagy kórházi gyógykezelésen vesznek részt.

A törvénnyel és a törvénytől alacsonyabb rangú ügyirattal összhangban, mellyel az ált. oktatás és nevelés meg van határozva, a szülőnek ill. gyámnak jogában áll megszervezni gyermekének az ált. iskolai oktatást és nevelést, amely otthoni oktatás és távoktatás.

19. 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 tanítás kezdete, a váltások beosztása, az órák kezdete és vége, a szünetek időtartama és egyebek, az iskola Évi tervével vannak meghatározva a Törvénnyel összhangban és azon Törvénnyel mely az ált. iskolai oktatására-nevelésére vonatkozik.

A tanítás két váltásban történik, órarend szerint, melyet az iskola igazgatója határoz meg, a szakszervek véleménye alapján minden iskolaévre.

20. szakasz

Az iskolában pótórát szerveznek azon tanulók számára akiknek nehézségeik vannak a tanulásban és munkában, amelyet a rendes tanítás folyamán állapítanak meg. A munkának ezen formája kötelező azoknak a tanulóknak, akiket a tantárgytanár vagy az Osztálytanács erre utasít és addig tart, amíg szükség van rá.

Az iskola emelt szintű oktatást szervez negyedikig 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.

21. szakasz

Az iskolában a következő vizsgákat lehet megszervezni:

- záróvizsga
- pótvizsga
- osztályvizsga
- vizsga abból az idegennyelvből, amelyet a tanuló nem tanult az iskolában és
- más vizsgák

A nyolcadik osztály végén a tanuló záróvizsgát tesz a záróvizsga programja alapján, amely arra az iskolévre szól, melyben a tanuló befejezte a nyolcadik osztályt a Törvénnyel és az oktatás-nevelés meghatározására vonatkozó törvénnyel összhangban.

A pótvizsga osztályvizsga és más vizsgák tétele, kivéve a záróvizsgát a Törvény meghatározásai szerint történik, amely meghatározza az általános oktatást és nevelést valamint a vizsgázási szabályzat alapján, és az iskolaigazgató alkotta háromtagú bizottság előtt zajlik, melyből minimum két tag tantárgyszakos

22. szakasz

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

23. szakasz

Az iskola kulturális tevékenysége magába foglalja: a Szent Száva napjának megünneplését szolgáló ünnepséget, az iskolanapot, az állami ünnepeket és egyéb alkalmas megnyilvánulásokat, a tanulók munkáiból való kiállítás szervezését, a tanulói előadásokat, sportversenyeket, szülőknél és más polgároknál szóló előadásokat.

A kulturális nyilvános tevékenységek programja alkotóeleme az iskola évi munkatervének.

24. szakasz

Az iskola a tanulók számára szervezhet termelői és más társadalmilag hasznos munkát, melyben minden tanuló részt vesz, korosztályától és más lehetőségeitől függően.

A munkának ezen formája és annak ütemezése, az iskola évi munkatervével van meghatározva.

25. szakasz

Az iskola megszervezi a tanulók szabad aktivitását, az iskola oktató-nevelői tevékenységének szervezése érdekében, az érdeklődés és hajlam serkentése érdekében, a tartalmas és célszerű időtöltés érdekében és a tanulók társadalmi életének és szórakozásának gazdagítása érdekében, a barátság ápolása és fejlesztése érdekében és a tanulók kifejezett kívánságai, érdeklődése és képességei tükrében.

A tanulók szabad aktivitáson való részvétele önkéntes alapon történik és a tanárok szakszerű segítsége mellett történik. A szabad aktivitás formáját és programját az iskola az iskola programmal és az évi munkatervvel határozza meg.

Nyilvántartás és hivatalos okiratok

26. szakasz

Az iskola előírt nyilvántartást vezet és a nyilvántartás adatai alapján hivatalos okiratokat 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 okiratokat szerb nyelven, ciril és latin írásmóddal adják ki, amikor pedig az oktatás-nevelés a nemzeti kisebbségek nyelvén folyik, akkor az illető nemzeti kisebbség nyelvén is.

A nyilvántartásba beírt személyes adatokat összegyűjtik, feldolgozzák, használják az oktató-nevelői munka szükségletei szerint és kézbesítik a Minisztériumnak a törvénnyel meghatározott munkák elvégzéséhez, a törvénnyel összhangban, amely biztosítja a személyes adatok védelmét.

Miután a Szerbiai Hivatalos Lapban kihirdetik az eredeti hivatalos okmány érvénytelenségét, az iskola a hivatalos okmány másolatát az előírt nyomtatványlapon adja ki.

A hivatalos okmány 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

27. szakasz

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

Iskolaszék

28. 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, vagy amennyiben olyan iskoláról van szó ahol a törvénnyel összhangban, a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsa illetékességeinek szabályzásán belül, meg lett állapítva, hogy az a nemzeti kisebbség számára különleges jelentőségű, az Iskolaszék tagjai a helyi önkormányzat egységének képviselői, a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsának megfelelő beszerzett véleménye alapján, ill. a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsa a helyi önkormányzat egységének legalább egy tagját ajánlja az Iskolaszékbe a törvénnyel összhangban.

Az Iskolaszék tagjainak mandátuma négy év. A tagok kinevezésének eljárását legalább két hónappal az előzőleg kinevezett tagok mandátumának lejáta előtt kell megindítani. 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.

29. szakasz

Az Iskolaszék:

- 1) meghozza a Statútumot, az iskolában való viselkedés szabályait és egyéb általános aktákat, 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) Szemléli az általános elvek tiszteletét, az oktatás és nevelés céljainak, valamint a teljesítmény mércéinek megvalósítását, tevékenykedik a munkafeltételek javításán és az oktató-nevelői munka megvalósításán
- 8) meghozza a dolgozók továbbképzésének tervét és elfogadja a megvalósításukról szóló jelentést,
- 9) dönt a panaszok és hozzászólások felől az igazgató határozatára,
- 10) 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 Diákszervezet két képviselője, akik nem rendelkeznek döntési joggal.

Az Iskolaszék munkáját részletesen meghatározza a munkára vonatkozó ügyrend.

Az igazgató

30. szakasz

Az igazgató vezeti az iskola munkáját.

Az iskola igazgatójának feladatkörét az a személy láthatja el, akinek megfelelő képzettsége van a 8. cikkely 2. bekezdésében az iskola tanáira, pedagógusára, pszichológusára, a munkaengedélyre, az intézmény igazgatójának képzésére vonatkozó vizsgára, és az oktatás-nevelés legkevesebb öt 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 8. cikkelye és 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 8. cikkelyének 2. bekezdéséből. A megismételt pályázaton e cikkely 2. és 3. bekezdéséből a jelöltek egyenjogúak.

Az iskola igazgatóját négy éves periódusra választják meg.

Az első választási mandátum folyamán, az iskola igazgatójának nyugalomban van az a munkahelye, amelyről meg lett választva.

Az igazgató mandátuma, a munkakörébe lépés első napjától kezdődik.

Az igazgató jogairól, kötelezettségeiről és felelősségéről az Iskolaszék dönt.

31. szakasz

Az iskola igazgatóját az Iskolaszék választja a nyilvános pályázat alapján és a Tantestület beszerzett véleményének alapján.

E szakasz 1. bekezdésében szereplő véleményt külön gyűlésen kell beszerezni, ahol jelen van minden dolgozó, akik a jelöltek felől titkos szavazás útján nyilatkoznak.

Az intézményben, ahol az oktató-nevelői munka a nemzeti kisebbség nyelvén is folyik, valamint az intézményben ahol a tagozatok többségén az oktató-nevelői munka a nemzeti kisebbség nyelvén folyik, vagy amelyeknél a törvénnyel összhangban, amely a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsainak illetékességeit határozza meg megállapították, hogy különleges jelentőséggel bírnak a nemzeti kisebbség számára, a vezetői szerv választja meg az igazgatót a megfelelő nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsának beszerzett véleménye alapján.

Amennyiben a nemzeti kisebbség nemzeti tanácsa, a kérvény átvételétől 15 napon belül nem kézbesíti a véleményt, úgy van tekintve, hogy a vélemény meg lett adva.

A pályázat kiírásának határozatát az Iskolaszék hozza meg, legkésőbb három hónappal az igazgató mandátumának lejárta előtt.

32. szakasz

Az igazgató megválasztására szóló pályázatot a nyilvános tájékoztatás eszközeivel kell közzétenni és a bejelentőlapok átadásának határideje a pályázat kiírásától számítva 15 nap .

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 munkához szükséges licenc birtoklásának bizonylatát
- a munkaévek időtartamáról szóló bizonylatot
- a gyerekekkel való munkához szükséges pszichikai, fizikai és egészségi állapot bizonylatát
- a büntetlen előélet bizonylatát, a Törvény 120. cikkely1 . bekezdés 3. pontjával összhangban
- a Szerb Köztársaság állampolgárságáról szóló bizonylatot
- bizonylat annak a nyelvnek az ismeretéről, amelyen folyik az oktató-nevelői munka
- életrajzot a hivatásban való tevékenységek rövid áttekintésével és az iskolaigazgató munkaprogramjának javaslatával.

A pályázat bejelentőlapjait háromtagú bizottság vizsgálja felül, melyet az Iskolaszék nevez ki.

33. szakasz

A bizottság köteles felülvizsgálni minden idejében érkező és teljes bejelentőlapot és a pályázó jelöltek felől köteles értesíteni a Tantestületet.

A Tantestület továbbítja véleményét az Iskolaszéknek. Ez a vélemény nem elkötelező.

34. szakasz

A titkos szavazást a következő módon kell véghez vinni:

- a szavazócedulákon 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 a Tantestület részéről választott bizottság viszi véghez,
- az igazgató választás folyamatában az a jelölt kap pozitív véleményt, amely 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.

35. szakasz

A kiválasztott jelöltről szóló határozatot a dokumentációval együtt az illetékes minisztériumnak kell továbbítani elfogadásra, és ha a miniszter 30 napon belül nem hozza meg az aktát mellyel elutasítja egyetértését, úgy tekinthető, hogy a határozat meg lett hozva.

Az igazgató munkakörbe lépését és igazgatói vizsgázásának a kötelességét, határozat erősíti meg.

Amennyiben az illetékes minisztérium meghozza az aktát, amellyel elutasítja egyetértését az intézmény igazgatójának megválasztása ügyében, új pályázatot kell kiírni.

36. szakasz

Az igazgató a felelős a munka törvényességéért, az iskola tevékenységeinek sikeres végrehajtásáért és a saját munkájáért felel az Iskolaszéknek és az illetékes minisztériumnak.

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) megszervezi a pedagógiai-utasító betekintést és ellenőrzést, követi az oktató-nevelői munka minőségét, valamint intézkedéseket foganatosít a tanárok és szakmunkatársak munkájának érdekében,
- 6) tervezi és kíséri a dolgozók szakmai továbbképzését és véghez viszi a tanárok és szakmunkatársak hivatásba jutásának folyamatát,
- 7) lépéseket foganatosít a Törvénnyel előírtak megsértésének eseteiben és a dolgozó nem megfelelő viselkedése, valamint a tanulókra tett negatív befolyása esetén,
- 8) lépéseket foganatosít a tanügyi tanácsos, a tanügyi felügyelő és egyéb felügyelő szervek utasításainak végrehajtása felől,
- 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) összehívja és vezeti a tantestület és a pedagógiai testület gyűléseit, döntési jog nélkül,
- 12) szaktestületeket és timeket hoz létre, irányítja és összehangolja az iskola szakszerveinek munkáját,
- 13) együttműködik a tanulók szüleivel, a helyi önkormányzat egységének szerveivel, és más szervezetekkel és egyesületekkel,
- 14) rendszeresen jelentéseket tesz munkájáról és az iskola munkájáról az Iskolaszéknek, legkevesebb két alkalommal évente,
- 15) meghozza a munkafeladatok szervezésére és rendszerezésére vonatkozó szabályzatot,
- 16) dönt a tanulók és dolgozók jogairól, kötelezettségeiről és felelősségéről, a törvénnyel és a különleges törvénnyel összhangban.

37. szakasz

A mandátum lejártával az iskola igazgatójának feladata véget ér.

A mandátum lejárta előtt az igazgató feladata személyes kérvényre szünhet meg, a munkaviszony szüneteltetése feltételének meglétével, a munkaviszony megszűnésével és felbontásával.

Az igazgató feladatának megszűnéséről szóló döntést az Iskolaszék hozza meg a Törvény által előírt oknál és eljárásnál fogva.

VI. Az iskola szakszervei

38. 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.

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

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

A tantárgyakra vonatkozó szaktanácsot azok a tanárok alkotják, akik hasonló 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 alkotják.

Az iskola fejlesztési programjának szakaktíva-tagjait 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 képviselője alkotják. A pedagógiai kollégium kérdéseket vitat meg és véleményt ad az igazgató

munkájával kapcsolatban a Törvénnyel összhangban, annak 62. bekezdése 3. pont 1) 3.)-ig és az 5.)7.)pontig.

A pedagógiai kollégiumot az igazgató, illetve az igazgató helyettes, az Osztálytanácsot pedig az osztályfőnök vezeti és elnöklí.

A pedagógiai aszisztens döntési jog nélkül vesz részt a Tantestület, az Osztálytanács és az Osztálytanítás szaktanácsának munkájában.

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 illetékességei

39. 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 fogatosítanak a tanulókkal való egységes és összhangban történő munka érdekében, és részt vesznek minden más oktató-nevelői munka szakkérdéseinek a megoldásában.

Tantestület

40. 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 esetben 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.

41. 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.

42. szakasz

A Tantestület:

- 1) megerősíti az oktató-nevelői munka évi tervének és az iskolaprogramnak a javaslatát és godoskodik 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 gyakornokmunkájának követésére a javasolt mentorokat,

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

43. 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.

44. 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 aktákkal 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 a elnöklő jegyzőkönyvet vezet, kézbesíti az igazgatónak és a Tantestületnek megtekintésre az évi munkaterv kidolgozása folyamán és a munka eredményességének elemzése során.

Osztálytanács

45. 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.

46. 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

47. 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.

48. szakasz

Az iskolában szaktanácsok léteznek:

- 1) a társadalmi tudományok
- 2) a természeti tudományok
- 3) a művészetek és jártasságok területein.

49. 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) elvégzőz más munkákat, amelyek törvénnyel, törvény által meghatározott aktákkal 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

50. szakasz

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

51. 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.

52. 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 elnöklő 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.

53.szakasz

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

Az osztályfőnök

54. szakasz

Az iskola minden tagozatának osztályfőnöke van, amely egy közvetlen pedagógiai, szervezői és adminisztratív szervező a tagozaton.

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 fegyelmezéséről,
- 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 felelősségére lettek bízva.

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

VII Tanácsadó szerv

Szülők Tanácsa

55. 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 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 elnökhelyetteset választ.

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

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

56. 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.

57. 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.

58. 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.

59. 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.

60. szakasz

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

61. szakasz

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

VIII Tanulók

Iskolába való íratkozás

62. szakasz

A tanulók beíratkozása, a beíratkozás feltételei, a beíratkozás ideje, a szülők íratkozással kapcsolatos kötelezettségei, a tanítás látogatása, a tanuló egyik iskolából másikba való átmenetele, a tanítás látogatás kötelességének megszűnése, a tanuló felmentése a testnevelés program elsajátításának kötelessége alól, a törvénnyel és a törvény által meghatározott akták szerint történik.

63. szakasz

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

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

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

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

64. szakasz

Az I. osztályosok beíratása azok 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 beíratkozhat az a gyermek is aki hét és fél évnél idősebb.

Osztályzás

65. szakasz

A tanulók osztályzása az iskola oktató-nevelői munkájának az alkotó része és a törvénnyel valamint a törvény által meghatározott aktákkal 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 rögtön 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.

66. 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

67. szakasz

A tanulónak joga van:

- 1) a minőséges oktató-nevelői munkára,
- 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) az osztályzatra való ellenvetésekre, panaszokra és más jogok megvalósítására az oktatás alapján,
- 8) a különböző csoportokba, klubokba rendeződés szabadságára és a diákparlament megszervezésére,
- 9) az iskola szerveinek munkájában való részvételre, a törvénnyel összhangban,
- 10) kezdeményezés indítására az oktató-nevelői folyamat résztvevői felelősségének felülvizsgálására, amennyiben e szakasz 1) és 9) pontjainak jogai nincsenek megvalósítva,
- 11) minden tanulói jog megvalósítására, védelemre való jog, az iskola tanulóihoz való méltányos viszonyulásra való jog akkor is ha megsérti a törvénnyel meghatározott kötelezettséget.

A tanulók kötelezettségei

68. 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 sajátításán és kövesse saját előrehaladását, értesítse erről a tanárokat, szülőket ill. gyámot,
- 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 iskolaidolgozó személyiségét,
- 7) védje az iskola tulajdonát, a tisztaságot és az iskola helyiségeinek esztétikai kinézetét
- 8) védje az életkörünyezetet 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

69. szakasz

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

A tanulók dicsérete és jutalmazása

70. 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.

71. szakasz

A dicséreteket és jutalmakat a tanulók a Dicséretéről és jutalmazásáról és az év tanulójának kinevezéséről szóló szabályzat határozza meg.

72. szakasz

A tanulót megválaszthatják az évfolyam tanulójának.

73. szakasz

Az évfolyam tanulójának megválasztása a tanulók Dicséretéről és jutalmazásáról és Az évfolyam tanulójának megválasztásáról szóló szabályzat alapján történik.

A dicséret egy tanulót illet meg.

Az évfolyam tanulóját a Tantestület hirdeti ki, az Osztálytanács javaslatára

74. szakasz

A tanulók jutalmakat kapnak mint egy elismerést a tanítási és a tanításon kívüli tanulásban és munkában elért kivételes eredményükért, valamint ha az iskola által szervezett versenyeken, vagy amelyeken részt vettek, helyezést értek el.

A tanulók jutalmai lehet könyv vagy más anyagi jutalom, mely lehet kirándulás befizetése, nyaralás, pihenés, sportöltözék, sporteszközök vásárlása az anyagi lehetőségekhez mérten.

Jutalmakat lehet osztani egyes tanulóknak, tanulók csoportjának valamint az osztályközösségnek a tanév végén.

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

A tanulóknak jutalmakat oszthatnak a szponzorok illetve a donátorok is azon kritériumok alapján, amelyeket ügyirataikkal előírnak.

75. 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 tanulók felelőssége

76. 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, hogy működjön a megfelelő szociális és egészségügyi védelem intézményeivel a tanuló viselkedésének megváltoztatása érdekében.

A nevelő-fegyelmi eljárás sürgős, az igazgató határozatával indul, végzéssel fejeződik és a Törvénnyel összhangban valamint tanulók nevelő-fegyelmi és anyagi felelősségéről szóló szabályzattal összhangban folytatják le.

77. 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 44. és 45. cikkelyében előírt tilalom megsértéséért.

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

78. 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.

79. szakasz

A tanuló kötelezettségeinek enyhébb megsértései:

- 1) a Házi rend és a viselkedési szabályok megszegése,
- 2) óráról 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, mobil telefon 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) illetlen viselkedés az Iskolában, nyilvános helyeken és az utcán, ahol a tanuló az Iskolát képviseli,
- 9) anyagi kár okozása az Iskolának,
- 10) a munkához, a kötelezettségekhez és az iskola tulajdonához való gondatlan viszonyulás,
- 11) elhanyagolt személyes higiénia és a tanuló alkalmatlan kinézete,
- 12) az iskola által kiadott dokumentumok és értesítések (pl. szülők értesítésére szolgáló notesz, dolgozatok és ellenőrző feladatok) átjavítása és hozzáírás,
- 13) a szülők tanulási és magaviseleti eredményekről való értesítésének mellőzése, az osztályfőnök, más tanárok és szakmunkatársak üzenetei átadásának mellőzése.

80. szakasz

A tanulók súlyosabb kötelesség megsértései Törvénnyel vannak előírva.

81. szakasz

A tanulók enyhébb kötelesség sértése esetén 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.

82. szakasz

A tanuló súlyosabb kötelesség sértése esetén szabják ki:

- 1) igazgatói megróvó
- 2) Tantestületi megróvó

A tanulót kizárhatják az iskolából.

A tanulónak egy kötelesség sértéséért csak egy nevelői-fegyelmi intézkedés szabható ki.

83. szakasz

A Törvény 44. és 45. cikkelyéből a megtett tilalom megsértése miatt, azötödiktől nyolcadik osztályosokra vonatkozóan a Tantestület döntése alapján és a szülő vagy gyám beleegyezésével, a tanulóra kiszabhatják a tanuló másik iskolába való áthelyezése intézkedést.

84. szakasz

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

85. szakasz

A nevelői és a nevelő-fegyelmi intézkedések kiszabása előtt, az iskola köteles elvégezni e statútum 76. cikkelyének szükséges aktivitásait és nem szabhatja ki őket, amennyiben az aktivitások nem lettek előzőleg elvégezve.

Amennyiben az intézkedések elvégzése pozitív eredményt hoz a tanuló viselkedése terén, az iskola meg fogja szakítani a nevelő- fegyelmi eljárást, kivéve ha a tett tilalomsértéssel a Törvény 44. és 45. cikkelyéből komolyan veszélyeztetve van a másik személy integritása.

86. szakasz

A tanuló kötelezettségének súlyosabb megsértése vagy a Törvény 44. és 45. cikkelyének tilalom sértése esetén kiszabott nevelő-fegyelmi intézkedésre a tanulónak vagy a szülőnek jogában áll fellebbezni és azt továbbítani az Iskolaszéknek, a megállapított felelősségről és kiszabott intézkedésről szóló végzés kézbesítésétől számított három napon belül.

Az Iskolaszék végzést ad a fellebbezés alapján, a kézbesítéstől számított 15 napon belül. A fellebbezés a kiszabott nevelő-fegyelmi intézkedésre, elhalasztja a végzés véghezvitelét.

87. szakasz

A tanulónak a kiszabott nevelő-fegyelmi intézkedés miatt csökken az osztályzata magaviseletből, de az ő viselkedését kísérik, és az osztályzat javul amikor viselkedésében pozitív változás történik.

88. szakasz

A tanuló illetve a szülő, aki szerint e Statútummal és a törvénnyel meghatározott jogai meg vannak sértve, a feljelentés, hozzászólás vagy fellebbezés beadása utáni döntés meghozatalával, vagy a meghozatal mellőzésével, ha tilalomsértés történt a Törvény 44. és 45. szakasza értelmében vagy e statútum 67. szakaszának joga, mely a tanuló státusára hat ki, jogában áll a Minisztériumnak beadni egy jogvédelmi követelményt, jogai megsértéséről való tudomásszerzéstől számolt nyolc napon belül, a Törvénnyel előírt eljárás alapján.

IX. Az iskola dolgozói

89. 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 megfelelő segítséget nyújt, a tanároknak és szakmunkatársaknak nyújt segítséget azokkal a tanulókkal való munkájukban, akiknek kiegészítő oktatási támogatásra van szükségük.

Az iskolában dolgozók száma és struktúrája a munkaszervezés és rendszerezés szabályzatával van az iskolán belül rendezve, a törvénnyel és a törvény által meghatározott aktával összhangban.

A munkaviszonyba való felvétel feltételei, a munkák és a munkafeladatok, a szakmai továbbképzés és a dolgozók felelőssége az iskola külön aktájával 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 jogait és jogaik védelmét a törvénnyel összhangban kollektív szerződéssel és az iskola általános aktáival valósítják meg.

90. szakasz

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

A szakmunkatárs feladata, hogy szakértelmével, tanácsadó- és egyéb munkaformáival előmozdítsa az oktató-nevelői munkát és a szülőkkel való együttműködést, hogy kísérelje a meghatározott teljesítményszint mércéinek megvalósítását, hogy támogassa a tanárokat az oktató-nevelői munkájuknak előmozdításában a teljesítményszint mércéi elveivel és céljaival összhangban, támogatást nyújtson a tanároknak és szülőknél az oktatás és nevelés szempontjából jelentős kérdések terén.

91. szakasz

Az intéző jellegű, a normatív-jogi és egyéb jogi munkákat az iskolában a titkár végzi azzal a normatívával összhangban, mellyel az intézmény pénzelésének kritériumai és mércéi vannak meghatározva.

A titkár munkáját végezheti diplomás maszter-jogász, vagy diplomás jogász aki magas fokú képzettségét legkevesebb négy évig tartó alap stúdiumokon szerezte meg, aki titkárságra szóló szakvizsgával rendelkezik.

Munkaviszony létesítése és megszűnése

92. szakasz

A személy munkaviszonyba állhat az iskolában a törvénnyel előírt feltételekkel és ha megfelelő képesítése van, a tanulókkal való munkához pszichikai, fizikai és egészségügyi képessége, ha nem lett büntetve büntetendő tettért, a törvénnyel összhangban, ha a Szerb Köztársaság állampolgára és ha ismeri a nyelvet, melyen az oktató-nevelői munka megvalósul.

A dolgozónak megszűnik a munkaviszonya, amennyiben a munkaviszony során megállapítják, hogy nem teljesíti az előírt feltételeket, vagy ha elutasítja az igazgatókövetelményére kezdeményezett az illetékes egészségügyi intézményben való orvosi vizsgálatot.

Tanári vagy szakmunkatársi állást tölthet be gyakornok vagy gyakornok határozott idejű munkaviszonyban, a Törvény 123. és 124. cikkelyével 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.

93. szakasz

A munkaviszonyba való felvétel pályázat útján, vagy átvételről szóló megegyezéssel történik, a Törvénnyel és külön kollektív szerződéssel összhangban.

Munkaviszony létesíthető határozatlan vagy meghatározott időre a törvénnyel összhangban.

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

94. 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 aktákkal összhangban, melyet a miniszter ír elő.

95. szakasz

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

96. 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 15 napja lejártá után, vagy a döntés kézbesítésének napjától az illetékes bírósághoz fordulhat.

A dolgozó felelőssége és a fegyelmi eljárás

97. 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 megsértéséért,
- 4) az anyagi kárért, melyet az iskolának okoz szándékosan, vagy végső figyelmetlenségéből a törvénnyel összhangban.

98. szakasz

A munkakötelesség enyhébb megsértései:

- 1) nem időben történő munkárajövetel 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, szülőkkel, 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.

99. szakasz

A munkakötelesség súlyosabb megsértései a Törvénnyel vannak előírva.

100. szakasz

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

E statútum 98. cikkelyéből az enyhébb megsértésekért pénzbírságot lehet kiszabni a fizetés egy hónapos járandóságának 20 százalékáig, arra a hónapra vonatkozóan amikor a döntés meg lett hozva.

A dolgozónak, aki megsérti a Törvény 44-től 46-ig terjedő tilalom megsértését leíró cikkelyeket, megszűnik a munkaviszonya, amikor az igazgató a megállapított megsértésről szóló döntése végleges lesz és elveszik a licencet.

A munkakötelesség súlyosabb megsértésének intézkedései a fizetés 20 százalékától 35 százalékig terjedő pénzbírsága arra a hónapra vonatkozóan amikor a döntés meg lett hozva háromtól hat hónapig terjedő időszakra, a munkaviszony megszűnése a Törvény 143. cikkelyével összhangban.

A fegyelmi eljárás megindítását és vezetését, intézkedések foganatosítását, az eljárás vezetésének elavulását és minden más kérdést amellyel a dolgozók fegyelmi felelőssége van meghatározva, a Dolgozók felelőségéről és munkakötelességeik megsértéséről szóló szabályzat határozza meg.

101. szakasz

A dolgozó ideiglenesen eltávolítható a munkáról a Törvény 44-től 46-ig terjedő cikkelyében szereplő cselekedett tilalom megsértéséért, vagy a tett súlyosabb munkakötelesség súlyosabb megsértéséért, a fegyelmi eljárás bevégeződik a Törvény 141. szakaszának 1-től 5-ig és 10-től 16-ig terjedő pontjaival összhangban.

A munkáról ideiglenesen eltávolítják a tanárt is és a szakmunkatársat is, akinek fel van függesztve 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

102. szakasz

Hivatali titkot képeznek a törvénnyel, e statútummal és az iskola más aktaival 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.

103. 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.

104. szakasz

Szakmai titokként tekintik a dolgozók és tanulók életéhez fűződő személyes adatokat, a polgárok és tanulók szüleinek kérvényeiből származó adatokat, melyeknek közlése és nyilvánossá tétele erkölcsi és anyagi kárt okozhatna a dolgozónak, tanulónak, tanulók szüleinek és harmadik személyeknek.

105. szakasz

A dolgozó aki használja a hivatali vagy szakmai titkot képező igazolványt vagy dokumentumot, köteles az iskola helyiségeiben használni, és őriznie kell oly módon, amely lehetetlenné teszi a nem felhatalmazott személy részéről való használatot.

A hivatali és szakmai titkot minden dolgozó köteles őrizni, aki bármilyen módon tud az iratról vagy adatról, amely titkosnak minősül. A hivatali és szakmai titok őrzésének kötelessége a munkaviszony megszűnése után is tart.

Az iskola általános aktával részletesebben is megerősítheti a hivatali vagy szakmai titkot képező dokumentumok őrzését, biztosítását és forgalmát.

X.Átmeneti- és záró határozatok

106. szakasz

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

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

107. szakasz

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

108. 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/ változás 2011.08.31./

Palics, 2013. december 27.

Az Iskolaszék elnöke

Anastasov Krum