



ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
СУБОТИЦА
Максима Горког 38
24000 Суботица
тел/факс: 024 555 450
politehn@eunet.rs
www.politehnickasu.edu.rs



A SZABADKAI POLITECHNIKAI ISKOLA STATÚTUMA

A STATÚTUM
A POLITECHNIKAI ISKOLA TULAJDONA
MÁSOLÁSA TÍLTOTT

CÍM	TARTALOM	OLDAL
1.	Általános rendelkezések	3
1.1	Az iskola jogállása	3
1.2	Az iskola képviselete	4
1.3	Pecsétek és bélyegzők	4
2.	Az iskola által hozott szabályzatok	5
3.	Az Iskola tevékenysége	6
3.1	Iskolai program	7
4.	Az oktatói-nevelői munka megvalósítása	7
4.1.	Az oktatói-nevelői munka formái	7
4.2.	Nyilvántartás	10
5.	Irányítás és vezetés	10
5.1.	Az iskolaszék	10
5.2.	Az igazgató	11
6.	Az iskola szakmai testületei	14
6.1.	A szakmai testületek hatásköre	15
6.2.	A tantestület	15
6.3.	Az osztálytanácsok	16
6.4.	Az osztályfőnök	16
6.5.	Szakmai tanácsok	17
6.6.	Szakaktívák	17
7.	Tanácsadó testületek	18
7.1.	Szülők tanácsa	18
8.	A tanulók	19
8.1.	A tanulók íratkozása	19
8.2.	Osztályzás	20
8.3.	A tanulók jogai	22
8.4.	A tanulók kötelezettségei	22
8.5.	A diákparlament	23
8.6.	A tanulók jutalmazása	23
8.7.	A tanulók felelőssége	24
8.8.	Fegyelmi eljárás és intézkedések	25
9.	Az iskola személyzete	26
9.1.	Fegyelmi eljárás és intézkedések	28
9.2.	Üzleti titok	29
10.	Átmeneti és zárórendelkezések	29

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (a Szerb Köztársaság Hivatalos Lapja 2009/72. száma- a továbbiakban: Törvény) 47. és 57. szakasza(1. bekezdés 1. pont) értelmében a szabadkai Politechnikai Iskola iskolaszéke az 2009.12.11.megtartott ülésén meghozta a

SZABADKAI POLITECHNIKAI ISKOLA STATÚTUMÁT

1. Általános rendelkezések

1. szakasz

A statútum olyan alapokmány, amely részletesen szabályozza az intézmény munkájának megszervezését, munkamódszereit, az igazgatás és irányítás formáit, az intézmény testületeinek intézkedéseit a tanulók jogainak biztosítása, a tanulók és az iskola dolgozóinak védelme és biztonsága, valamint a törvénybe ütköző cselkedetek megelőzése céljából. Szabályozza továbbá az iskola szabályzatainak közzétételét, az érdekelt felek tájékoztatását az egyes szervek határozatairól, és egyéb körülményeket, amelyek a szabadkai Politechnikai Iskola (a továbbiakban: Iskola) munkája szempontjából lényegesek a Törvénnyel összhangban.

2. szakasz

Az Iskola olyan intézmény, amelynek tevékenysége a középfokú szakmai oktatás és nevelés összhangban a Szerb Köztársaság Alkotmányával, az oktatásra és nevelésre vonatkozó jogszabályokkal és törvényekkel, kollektív megállapodásokkal és a jelen alapokmánnyal.

3. szakasz

Az iskola működtetése köztulajdonban levő, valamint saját eszközökből történik a Törvénnyel összhangban.

1.1. Az iskola jogállása

4. szakasz

Az iskola neve: Politechnikai Iskola

Az iskola székhelye Szabadka, Makszim Gorkij utca 38. szám

Az iskola alapítója a Vajdaság Autonóm Tartomány

Az Iskola jogi személy és jogállása szerint olyan intézmény, amely középfokú oktatási tevékenységet végez, és a joga van arra, hogy a jogügyletek keretében megállapodásokat kössön és egyéb lépéseket tegyen saját jogkörén és üzletviteli hatáskörén belül.

Az Iskola a középfokú oktatás és nevelés megvalósításában meghatározott jogokkal, kötelezettségekkel és felelősséggel rendelkezik összhangban a Törvénnyel. Harmadik fél irányában folytatott jogügyletekben az Iskola saját rendelkezésre álló összes eszközével felel.

5. szakasz

Az Iskola alapításáról szóló jogszabály száma: 022-00039/2002-02 , keltezése 2002. 6. 12. és az 5-73 szám alatt lett bejegyezve a szabadkai Kereskedelmi Bíróság nyilvántartásába.

6. szakasz

Az oktatás és nevelés az iskolában szerb és magyar tannyelven folyik a megfelelő középiskolai tantervek teljesítése útján a Törvény által előírt időtartamban.

1.2. Az iskola képviselete

7. szakasz

Az Iskolát az igazgató képviseli.

Saját hatáskörén belül az igazgató meghatalmazhat más személyeket arra, hogy képviseljék az Iskolát bizonyos ügyekben.

Az igazgatót ideiglenes távolléte vagy akadályozottsága esetén az iskolának valamely tanára vagy szakmunkatársa helyettesíti teendői végzésében az igazgató, illetve az iskolaszék meghatalmazásával összhangban, amennyiben az igazgató nem jelöli ki saját helyettesét.

1.3. Pecsétek és bélyegzők

8. szakasz

Tevékenysége során az Iskola az alábbi pecséteket és bélyegzőket használja:

a) a **nagy pecsétet**, amely egy 48mm átmérőjű kerek pecsét, melynek közepén a Szerb Köztársaság címere látható, körülötte pedig koncentrikus körökben az alábbi szöveg cirill betűkkel, latin betűkkel és magyarul :

A külső körben ki van írva a Szerb Köztársaság, a következő körben a Vajdaság Autonóm Tartomány hivatalos neve, a belső körben pedig az iskola neve és székhelye van feltüntetve

. A pecsét szövege szerb nyelven a következő:

Република Србија

Аутономна покрајина Војводина

Политехничка школа

Суботица

A pecsét szövege magyar nyelven a következő:

Szerb Köztársaság

Vajdaság Autonóm Tartomány

Politechnikai Iskola

Szabadka

A pecsét szövege horvát nyelven a következő:

Republika Srbija

Autonomna Pokrajina Vojvodina

Politehnička Škola

Subotica

Ezt a bélyegzőt a bizonyítványok, oklevelek, kiíratkozási és egyéb bizonylatok hitelesítésére használják.

b) a **kis pecséteket** - két kerek pecsét (a második pecsét a római kettes számot viseli), átmérőjük egyenként 28 mm, a rajtuk szereplő szöveg megegyezik a nagy pecsét szövegével.

Ezeket a pecséteket használják a diákkönyvecskék, az irodai és pénzügyi jogszabályok, szerződések, valamint az iskola általános és külön jogszabályainak hitelesítésére.

c) az iskola bélyegzője okmányok bejegyzésére és küldésére szolgál, téglalap alakú, mérete 60x25 mm és az alábbi szöveg szerepel rajta:

Република Србије- Политехничка школа - Суботица

9. szakasz

A pecsétek kiadásáért, kezeléséért és tárolásáért az iskola igazgatója felel.

Az igazgató a pecsétek kezelésére és tárolására vonatkozó jogot átruházhatja az iskola titkárára és a számvevőségi főnökére.

A nagy pecsét, az I. számú kis pecsét és a bélyegző tárolásáért az igazgató és az iskola titkára

felelős.

A II. számú kis pecsét tárolásáért az igazgató és a számvevőség főnöke felelős.

2. Az iskola által hozott szabályzatok

10. szakasz

Az Iskola köteles meghozni egy **fejlesztési tervet**, amely az Iskola fejlesztésének stratégiai terve, és tartalmazza az oktatói-nevelői munka prioritásait, az egyes tevékenységek tervét és végrehajtóit, a tervezett tevékenységek kiértékelésére vonatkozó mércéket és egyéb, az Iskola munkájára nézve fontos kérdéseket.

Az említett tervet a szabványok és eredmények megvalósításáról szóló jelentés és önértékelés alapján, valamint az iskolában folyó munka minőségének egyéb mutatói ismeretében dolgozzák ki.

A fejlesztési tervet az iskolaszék hozza meg, a tervező szakbizottság javaslata alapján, háromtól öt évre.

Az **iskolai programot** a tanterv , illetve a szakképzés meghatározott formáiról szóló program alapján hozzák meg.

Az iskolai programot az iskola szakmai szervei dolgozzák ki. A program tervezetével kapcsolatban kikérik a szülők tanácsa és a diákparlament véleményét, valamint a Köztársasági Oktatási Titkárság (a továbbiakban: Köztársasági Titkárság) hozzájárulását a tervezett anyagi eszközök felhasználásához és az iskolai program megvalósításához.

Az iskolai programot az iskolaszék hozza meg, általában négyévente, a tantervvel összhangban.

A programot legkésőbb annak az iskolaévnek a kezdete előtt két hónappal kell meghozni, amelyben alkalmazni fogják, és az iskola alpokmányaival összhangban kell közzétenni.

Az **éves munkatervet** az iskola az iskolai naptár, a fejlesztési terv és az iskolai program alapján hozza meg szeptember 15-éig, és ez a terv szabályozza az oktatási-nevelési program megvalósításának idejét, helyét, módját és végrehajtóit.

Az éves terv alapján a tanárok és szakmunkatársak havi, heti és napi részletes tervet dolgoznak ki.

11. szakasz

Az iskola általános okmányai a statútum, a szabályzat és az ügyrend.

A **statútum** az iskola alapokmánya. A többi okmánynak összhangban kell lennie a statútummal.

Az iskolában a következő szabályzatokat hozzák meg: **A tanulók biztonságáról szóló szabályzatot, A munkahelyek rendszerezéséről és szervezéséről szóló szabályzatot, A munkahelyi biztonságról és egészségről szóló szabályzatot, A tűzvédelmi szabályzatot, A költségvetési számvitelről szóló szabályzatot, A tanulók fegyelmi felelősségéről szóló szabályzatot, A foglalkoztatottak fegyelmi felelősségéről és a munkakötelesség megsértéséről szóló szabályzatot, A tanulók jutalmazásáról szóló szabályzatot és A vizsgáztatásról szóló szabályzatot.** Az iskola hozhat más szabályzatokat is a Törvénnyel összhangban.

Az Iskola köteles olyan szabályzatot hozni, amelyben megállapítja **a tanulók, foglalkoztatottak és szülők viselkedési feltételeit az iskolában.**

Az ügyrendi szabályzat a tantestület, az iskolaszék és a szülői tanács munkáját szabályozza. Az ügyrendi szabályzatot az a szerv hozza meg, amelynek munkáját szabályozza.

12. szakasz

A statútum tervezetét a tantestület által kijelölt munkacsoport dolgozza ki, kifüggeszti az iskola hirdetőtábláján és meghatározza a határidőt, amelyen belül a foglalkoztaottak megtehetik vele kapcsolatban észrevételeiket. A munkacsoport tájékoztatja a statútum tervezetének tartalmáról a diákszéket is.

Az iskolaszéknek az általános okmányok kidolgozásával megbízott bizottsága megállapítja a statútum végleges változatát. Az iskolaszék meghozza a statútumot és közzéteszi azt az iskola hirdetőtábláján.

Az iskola köteles biztosítani az alapokmányhoz való hozzáférést az iskola dolgozói, az iskola szakszervezete, a diákszék és a szülők tanácsa számára.

A statútum és egyéb szabályzatok módosítása és kiegészítése a meghozatalukra vonatkozó eljárással összhangban történik.

A statútum és a többi szabályzat a hirdetőtáblán való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

A statútum és a többi szabályzat rendelkezéseit hiteles módon az a szerv tolmácsolja, amely azokat meghozta.

A munkahelyek szervezéséről és rendszerezéséről szóló szabályzatot az iskola igazgatója hozza meg az iskolaszék hozzájárulásával..

3. Az Iskola tevékenysége

13. szakasz

Az iskola alaptevékenysége az oktatói-nevelői munka a középiskolai szakmai oktatás keretében, amelyet az iskola önállóan vagy más intézményekkel együttműködésben folytat. Az iskola az oktatói-nevelői tevékenységet az előírt tantervek alapján végzi és a tanév végéig köteles teljesíteni a tantervet az előírt órászámmal minden egyes tantárgyból és külön aktivitásból, amelyeket az éves munkaterv meghatároz.

Az iskola tevékenysége:

802 - középfokú oktatás

80.220 - műszaki és szakmai középfokú oktatás

1. elméleti oktatás

2. gyakorlati oktatás (szolgáltatások nyújtása a gyakorlati oktatás keretében az alábbi munkaterületeken: geodézia és építőipar, erdészet és a famegmunkálás, valamint kémia, nemfémek és nyomdaipar)

80.420 – felnőttképzés és más helyen nem említett egyéb képzési formák (kiképzés számítógépes munkára, idegennyelv tanulás, lakosok továbbképzése a középiskolát meghaladó szinten az iskola szakmai tevékenységi köréből).

Az iskola alaptevékenysége a tanulók és felnőttek oktatására és nevelésére, szakmai képzésére átképzésére, továbbképzésére, magas szakképzettség megszerzésére, mesterek képzésére és egyéb képzési formákra vonatkozika a Törvénnyel összhangban.

Az iskola az alábbi szakterületeken folytat szakmai képzést:

**-GEODÉZIA ÉS ÉPÍTŐIPAR
-ERDÉSZET ÉS FAMEGMUNKÁLÁS
-KÉMIA, NEMFÉMEK ÉS NYOMDAIPAR**

Az iskola rendelkezik hivatalos engedéllyel, amelynek értelmében végezhet más tevékenységeket is, amelyek az oktatás és nevelés körébe tartoznak – **bővített tevékenységet**, a törvény által előírt feltételek mellett, amennyiben az nem akadályozza az oktatói-nevelői munkát.

Az iskola a piac szükségleteinek megfelelően végezhet **képzési programot**.

3.1 Iskolai program

14. szakasz

A középiskolai oktatás és nevelés, a magas szakképesítési és mesterképzés, valamint a szakképzés egyéb formái az *iskolai program* alapján folynak, amelyet a tantervek, illetve a szakképzés egyéb formáira vonatkozó tervek alapján hoznak meg.

Az *iskolai program* tartalmazza: az iskolai program céljait, az oktatási program elnevezését, típusát és időtartamát, a nyelvet, amelyen a program folyik, a kötelező és választott tantárgyak és modulok elnevezését, az egyes oktatási profilok és osztályok szerint, az oktatási elvek és célok, valamint az eredmények elérésének módját, az előírt tantervek, valamint a szakképzés egyéb formái és a oktatói-nevelői munka fajtáinak megvalósítási módját, a fakultatív tantárgyakat, azok tartalmát és azokat a tevékenységeket, amelyek segítségével az iskolai program szempontjából lényeges egyéb kérdéseket realizálják.

Az iskolai tervet az iskola szakmai testületei dolgozzák ki. A programtervezetről ki kell kérni a szülők tanácsának és a diákparlamentnek a véleményét..

Az iskolai program kötelező része tartalmazza a kötelező és választott tantárgyak és modulok elnevezését az egyes szakmai profilok és osztályok szerint..

Az iskolai program fakultatív része magába foglalja a fakultatív tantárgyakat, azok tartalmát és megvalósításának módját.

4. Az oktatói-nevelői munka megvalósítása

4.1. Az oktatói-nevelői munka formái

15. szakasz

Az oktatói-nevelői munka magába foglalja a tanórákat és a szabad aktivitásokat, amelyek útján az oktatási program megvalósul és eléri a kitűzött célokat és eredményeket.

Az oktatói-nevelői munka alapformája az iskolában maga a tanítás, amely lehet elméleti és gyakorlati, a külön gyakorlatok, az emeltszintű oktatás, a pót- és előkészítő oktatás, a szakmai gyakorlat és a társadalmilag hasznos munka.

A magántanulók esetében a kötelező oktatás formái a tanítás, az előkészítő, gyakorlati oktatás és a konzultációk.

16. szakasz

A tanítást és az oktatói-nevelői munka egyéb formáit az iskolában a tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek végzik..

A tanárok végzik a tanítást és az oktatói-nevelői munka egyéb formáit.

A szakteendőket az iskolában a szakmunkatársak látják el: a pszichológus, a pedagógus és a könyvtáros.

A tanársegédek feladata a laboratóriumi gyakorlatok, az egyes eljárások bemutatásának előkészítése, a műszaki-technológiai előkészítő munka, a gyakorlati oktatás egy részének és egyéb teendőknek az előkészítése a tanár közvetlen irányítása mellett.

Az iskola alkalmazhat még pedagógus asszisztenst, szociális munkást, defektológust és andragógust, akik további segítséget nyújtanak a tanulóknak, tanároknak és szakmunkatársaknak, valamint szakteendőket végeznek az iskolában a törvényvel összhangban..

17. szakasz

A tanítás osztályokban, csoportokban illetve egyéni foglalkozások formájában folyik, a tantervvel összhangban.

Azoknak a tanulóknak a részére, akik hátrányos szociális helyzetben vannak, fejlődési nehézségekkel, illetve valamilyen fogyatékossgal küzdenek, **individuális oktatási tervet** dolgoznak ki, ilyen módon hidalva át a fizikai és kommunikációs problémákat. Az említett terv célja, hogy a tanulók optimális módon be tudjanak kapcsolódni az oktatásba és kortársaik körében önállókká váljanak.

Az individuális oktatási terv megállapítja a tanulók oktatásának módosított, bővített módját. A kivételes képességekkel rendelkező tanulók számára az iskola **egyéni oktatási tervet** készít. A tervet a pedagógiai kollégium hozza meg az inkluzív oktatással megbízott szakértői csoport javaslatára, illetve a tanulókat segítő szakmai csoport javaslatára. A szakértői csoport tagjai az iskola részéről az osztályfőnök, az egyes tantárgyakat oktató tanárok, az iskola szakmunkatársa, a szülő, illetve gyám, szükség esetén még az iskolán kívüli pedagógus asszisztens és szakember, a szülő javaslatára.

Az egyéni oktatási tervet a szülő vagy gyám beleegyezésével lehet alkalmazni.

A tanár a saját munkájának megtervezésekor az osztályban vagy csoportban összehangolja saját tantervét az egyéni oktatási tervvel. Az egyéni oktatást az iskolában, vagy a tanuló otthonában lehet lefolytatni.

A **gyakorlati oktatást** és a szakmai gyakorlatot az iskola tanulói teljesíthetik más vállalatokban, intézményekben vagy szervezetekben. Ebben az esetben a gyakorlat időtartamát, helyét, feltételeit külön szerződésben kell szabályozni.

Az **emelt szintű oktatást** az iskola azon tanulók számára biztosítja, akik kiváló eredményeket értek el a tanulásban és érdeklődést mutatnak tudásuk további gyarapítása iránt a tananyag egyes részei kapcsán.

Pótotkításban azon tanulók részesülnek, akik a tanterv által felölelt tananyag egyes részeit nem tudták a kellő mértékben elsajátítani,

Az **előkészítő oktatásban** az iskola azon rendes tanulói, valamint magántanulói részesülnek, akiknek osztályvizsgát kell tenniük.

18. szakasz

A nevelői- oktatói munka az iskolában tanév keretében történik, amely szeptember 1-jén kezdődik és a következő év augusztus 31-én ér véget. A tanév két félévből áll. Az oktatás két váltásban zajlik, a megfelelő órarend szerint, amelyet az igazgató állapít meg az adott tanévre, a szakmai testületek javaslatának figyelembe vételével.

Az oktatás kezdetének időpontját, a váltások beosztását, a tanórák kezdetét és végét, a szünetek tartamát és az egyéb körülményeket az iskola éves terve szabályozza.

A tanulóknak iskolaszünetük van, Az oktatói-nevelői munka idejét, tartamát és a tanítási szüneteket az iskolanaptár szabályozza, amely kivételes esetekben módosítható az iskola kérésére a tartományi oktatásügyi titkár jóváhagyásával.

19. szakasz

Az iskolában a következő vizsgákat lehet megszervezni.

- osztályvizsgák
- javítóvizsgák
- pótvizsgák
- általános érettségi
- szakérettségi

- szakközépiskolai záróvizsga, magasszakképesítő és mestervizsga
- szakmai képesítésről tanúsító vizsga
- kiképzést tanúsító vizsga
- a szakmai oktatás egyéb formáit tanúsító vizsgák.

Általános érettségi vizsgát tehet az a tanuló, aki befejezte a négyéves szakmai oktatást a törvény által meghatározott feltételek mellett.

Szakérettségit az a tanuló tehet, aki befejezte a négyéves szakközépiskolai oktatást, összhangban a Törvénnyel.I.

Záróvizsgát az a tanuló tehet, aki befejezte a hároméves szakközépiskolai oktatást külön törvénnyel összhangban.

A magas szaképesítés illetve mesterképzés befejeztével felnőtt személyek tehetnek **magas szakképzettséget tanúsító** vagy **mestervizsgát, amelyről az iskola bizonylatot ad ki külön törvénnyel összhangban.**

A tanulók és felnőtt személyek **záróvizsgát** tesznek miután befejezik a kétéves munkára való képzést vagy a szakközépiskolai oktatás második osztályát a megfelelő szakiskolában, külön törvénnyel összhangban.

A tanulók és felnőtt személyek az elvégzett szakképesítés, illetve a szakközépiskola első osztályának elvégzése után **szakmai képesítési vizsgát** tesznek külön törvénnyel összhangban.

A tanulók és felnőtt személyek a képzés programjának befejeztével **képésítési vizsgát** tesznek az iskolában külön bizottság előtt, és erről külön bizonylatot kapnak a külön törvénnyel összhangban.

A magántanulók minden egyes tantárgyból vizsgát tesznek a megállapított tanterv alapján, a testnevelés tantárgyának kivételével, amennyiben 20 évnél idősebbek.

20. szakasz

Az iskola szervezhet kirándulásokat az éves munkatervben szereplő feltételek mellett, összhangban a tanügyi és oktatási tervről szóló megfelelő szabályzattal.

21. szakasz

Az iskola művelődési és nyilvános tevékenysége magába foglalja a következő rendezvényeket: Szent Száva napjának megünneplését, az iskolánapi ünnepséget, az állami ünnepek alkalmából megtartott ünnepségeket és egyéb alkalmi rendezvényeket, a tanulók és tanárok munkáiból és alkotásaiból készült tárlatokat, a diákünnepeket, különféle sportrendezvényeket és a szülők és más polgárok számára szervezett előadásokat.

A művelődési és nyilvános tevékenység szabályozása az éves munkaprogram része.

22. szakasz

Az iskola szervezhet a tanulók számára termelő és egyéb társadalmilag hasznos munkát, amelyben az iskola minden tanulója részt vehet saját életkori és más adottságaitól függően.

E munkaforma tervezése és megválasztása része az éves munkaprogramnak.

23. szakasz

Az Iskola szervez szabad aktivitásokat a tanulók igényeit, érdeklődését és képességeit figyelembe véve. A szabad aktivitásokban a tanulók részvétele önkéntes alapon történik, a tanárok szakmai tanácsainak segítségével. Ezekhez az aktivitásokhoz az anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosítja. A szabad aktivitások formáját és programját az iskola éves munkaterve szabályozza.

4.2. Nyilvántartás

24. szakasz

Az iskola külön törvénnyel összhangban vezet nyilvántartást és ad ki bizonylatokat és hivatalos okmányokat.

Az iskola adatbázisa része az **egységes tanügyi informatikai rendszernek**. Az iskolában a nyilvántartásba vett személyi adatokat összegyűjtik, feldolgozzák, megőrzik és az oktatói-nevelői munka céljából felhasználják, valamint továbbítják azokat az illetékes tanügyi szervezetek a törvény által meghatározott teendők elvégzése céljából. A személyi adatok begyűjtése, tárolása feldolgozása, közzététele és felhasználása a személyiségi jogok védelméről szóló törvénnyel összhangban történik. Tudományos kutatómunka és statisztikai elemzés céljából felhasznált személyi adatok közzététele olyan módon történik, hogy biztosítva legyen a tanügyi dolgozók személyiségének védelme..

A törvényes előírásokkal ellentétes módon kiadott nyilvános okiratot semmisnek kell tekinteni..

Az iskola szerb nyelven, cirill betűs írással vezeti a **nyilvántartást** és ad ki **nyilvános okiratokat** **A magyar tannyelvű tagozatok esetében a nyilvántartás magyar nyelven , illetve két nyelven történik összhangban a törvénnyel. A nyilvános okiratokat nagy pecséttel hitelesítik.**

Az iskola abban az esetben adhatja ki egy nyilvános okirat másolatát az arra szolgáló szabványos úrlapon, ha az eredetét semmisnek nyilvánították a Szerb Köztársaság Hivatalos Lapjában

A nyilvános okirat másodpéldányát az iskola igazgatója hitelesíti az arra előírt módon, csakúgy mint az eredetét. Előírt szabványos úrlap hiányában az iskola a nyilvántartásban szereplő adatokról ad ki bizonylatot.

5. Irányítás és vezetés

25. szakasz

Az iskolának van igazgatási szerve, irányítási szerve és szakmai tanácsadó testületei, amelyek megszervezését, összetételét és hatáskörét törvény írja elő.

5.1. Az iskolaszék

26. szakasz

Az iskola irányító testülete az iskolaszék, amely kilenc tagot számlál, beleértve az elnököt is, és a hatáskörébe tartozó tennedőket térítésmentesen végzi. Az iskolaszék tagjait a helyi önkormányzat közgyűlése nevezi ki és menti fel, az elnököt pedig az iskolaszék tagjai választják meg saját soraikból szavazattöbbséggel. Az iskolaszék tagjainak sorában szerepel a foglalkoztatottak, szülők és a helyi önkormányzat három-három képviselője. Azokban az iskolákban, ahol az oktatás a nemzeti kisebbségek nyelvén is folyik, az iskolaszék tagjairól és az önkormányzati egység képviselőiről kinevezésükhöz ki kell kérni az illetékes kisebbségi nemzeti tanács véleményét a törvénnyel összhangban.

Az iskolaszék mandátuma négy évre szól. Az iskolaszék tagjainak kinevezével kapcsolatos

eljárást az előző iskolaszék mandátumának lejártá előtt legkevesebb két hónappal meg kell kezdeni. Az iskolaszék egyes tagjait, illetve a testület egészét saját kérésére vagy a törvény által előírt okból a mandátumuk letelte előtt is fel lehet menteni a törvénnyel összhangban.

27. szakasz

Az iskolaszék hatásköre:

- 1) **meghozza a statútumot, a viselkedési szabályokat az iskolában és egyéb általános rendszabályokat és jóváhagyja a munkahelyek megszervezéséről és megszerezéséről szóló szabályzatot.**
- 2) **meghozza az iskolai programot, a fejlesztési tervet, az éves munkatervet és elfogadja a programok végrehajtásáról, értékeléséről és az önértékelésről szóló jelentést**
- 3) megállapítja a köztársasági költségvetés előkészítésének pénzügyi tervéről szóló javaslatot;
- 4) meghozza az iskola pénzügyi tervét a törvénnyel összhangban;
- 5) elfogadja az ügyviteli jelentést, a zárszámadást és a megvalósított kirándulásokról szóló jelentést;
- 6) kiírja a pályázatot és megválasztja az igazgatót;
- 7) **megvitatja az oktatás és nevelés általános elveinek tiszteletben tartását, és céljainak valamint az elért eredmények színvonalának megvalósítását és intézkedéseket fogyanatosít a munkafeltételek javítása és az oktatói-nevelői munka teljesítése céljából;**
- 8) **meghozza a foglalkoztatottak szakmai továbbképzésének tervét és elfogadja az ezek megvalósításáról szóló jelentést;**
- 9) döntést hoz az igazgató által meghozott végzések kapcsán beérkezett panaszokról és kifogásokról;
- 10) egyéb teendőket lát el összhangban a törvénnyel, az alapító okirattal és a statútummal.

Az iskolaszék tagjainak szavazattöbbségével hoz határozatot.

Az iskolaszék értekezletein jelen van és a munkában részt vesz az iskola szakszervezetének képviselője, de nincs döntéshozatali joga.

Amennyiben az iskolaszék a jelen statútum 27. szakasza 1. bekezdésének 3), 4), 5), 6) és 9) pontja alatt szereplő kérdésekben hoz határozatot, az ülésen jelen van és a munkában részt vesz a diákparlament két képviselője döntéshozatali jog nélkül.

Az iskolaszék abban az esetben ül össze bővített összetételben amikor a jelen statútum 27. szakasza 1. bekezdésének 1), 2), 7) és 8) pontjában foglalt kérdéseket vitatja meg és velük kapcsolatban hoz határozatot. A bővített összetételbe beletartozik az iskola diákparlamentje által megválasztott két felnőtt korú diák, és ilyen esetben az iskolaszék 11 szavazati joggal rendelkező tagból áll.

Az iskolaszék munkamódszerét részletesen az ügyrendi szabályzat határozza meg.

5.2. Az igazgató

28. szakasz

Az **igazgató** vezeti az iskola munkáját.

Az iskola igazgatójának teendőit olyan személy végezheti, aki rendelkezik a törvény által meghatározott tanári, pedagógusi vagy pszichológusi végzettséggel az iskola által képviselt szakterületen, van munkaadóje, iskolaigazgatói képzésben részesült és vizsgázott és legalább öt éve dolgozik az intézményben az oktatói-nevelői munkában a megfelelő végzettség megszerzését követően.

Az a személy, aki igazgatói vizsgát tesz engedélyt kap az igazgatói teendők végzéséhez. Igazgatói vizsgát tehet az a személy, aki megfelel az iskolaigazgatói teendők végzéséhez szükséges feltételeknek és bizonylata van arról, hogy részt vett az előírt kiképzési programban. Az iskolaigazgatót négy évre választják és mandátumát hivatalba lépése napjától számítják.

Az igazgató munkaviszonya megszűnik, amennyiben mandátuma idején megállapítást nyer, hogy nem felel meg a törvény által előírt feltételeknek vagy visszautasítja, hogy orvosi vizsgálatnak vesse alá magát az iskolaszék kérésére..

Az igazgató jogait, kötelezettségeit és felelősségét az iskolaszék határozza meg.

29. szakasz

Az igazgatót az iskolaszék választja meg a kiírt pályázat alapján a tantestület véleményének kikérését követően.

A pályázat kiírásáról szóló határozatot az iskolaszék hozza meg legkésőbb három hónappal az igazgató mandátumának lejárta előtt.

A tantestület külön ülés keretében nyilvánít véleményt, amelyen részt vesz az iskola összes foglalkoztatója, akik titkos szavazással nyilvánítanak véleményt az igazgatójelöltekről.

Azokban az iskolákban, ahol az oktatás a nemzeti kisebbségek nyelvén is folyik, az iskolaszék köteles kikérni az illetékes nemzeti kisebbség tanácsának véleményét, Amennyiben a kisebbségi nemzeti tanács nem küldi meg véleményét a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül, úgy tekintendő, hogy a véleményezés megtörtént.

30. szakasz

Az igazgató felvételével kapcsolatos pályázatot a munkaközvetítő szolgálat által kiadott lapban kell közzétenni, a pályázatra pedig a közzétételétől számított 15 napon belül lehet jelentkezni. A pályázatnak tartalmaznia kell azokat a feltételeket, amelyeknek a jelölteknek meg kell felelniük és fel kell tüntetni benne a benyújtandó okmányok jegyzékét:

- az iskolai végzettségről szóló oklevél hiteles másolata
 - a munkaengedély birtoklásáról szóló bizonylat,
 - a munkatapasztalatról szóló bizonylat,
- bizonylatot arról, hogy a jelölt pszichikailag, fizikailag és egészségi szempontból alkalmas arra, hogy tanulókkal dolgozzon,
- bizonylatot, amely igazolja, hogy a jelölt nem volt elítélve, a törvénnyel összhangban,
 - állampolgársági bizonylat arról, hogy a jelölt szerb állampolgár
- rövid életrajz, amely tartalmazza az addig betöltött munkakör leírását és egy igazgatói munkaprogram.

A pályázatokat egy háromtagú pályázati bizottság bírálja el, amelyet az iskolaszék jelöl ki. A bizottságnak el kell bírálnia az összes hiánytalan és időben beérkezett pályázatot és a tantestületet tájékoztatnia kell az összes jelölttel kapcsolatban. A tantestület benyújtja véleményét az iskolaszéknek. Ez a vélemény nem kötelező érvényű.

31. szakasz

A tantestület titkos szavazása az igazgató megválasztása kapcsán a következő módon történik:

- A szavazócédulákon a jelöltek neve a jelöltek listájának megfelelő sorrendben szerepel, a cirill ábécé szerinti sorrendben, és minden jelölt neve előtt sorszám szerepel;
 - Szavazáskor a jelölt neve előtt szereplő sorszámot kell bekarikázni;
- A titkos szavazást a tantestület által kinevezett háromtagú bizottság folytatja le és összesíti az eredményeket;
- A törvény értelmében az az igazgatójelölt élvez támogatást, akire az összfoglalkoztatottak többsége szavazott;
- Amennyiben két vagy több jelölt kap egyforma számú legtöbb szavazatot, a róluk szóló véleményezést a tantestület benyújtja az iskolaszéknek.

32. szakasz

A határozatot a megválasztott jelölről szóló okmányokkal egyetemben továbbítani kell a Tartományi Tanügyi Titkársághoz jóváhagyás céljából.

Az iskolaszéknek az igazgató megválasztásáról szóló határozata akkor tekinthető elfogadottnak és jóváhagyottnak a Tartományi Tanügyi Titkárság részéről, ha az utóbbi testület a határozat megküldésétől számított 30 napon belül nem hoz olyan döntést, amelyben a jóváhagyást megtagadja.

Az igazgató hivatalba lépésének idejét, valamint az igazgatói vizsga letételének kötelezettségét végzés határozza meg.

A Tartományi Tanügyi Titkárság abban az esetben tagadja meg a jóváhagyást, ha a határozat nem a törvénnyel összhangban lett meghozva, vagy meghozatala megkérdőjelezi az iskola tevékenységének zavartalan folytatását.

Amennyiben a tartományi tanügyi titkár megtagadja az iskolaigazgató megválasztásáról szóló határozat jóváhagyását, új pályázatot kell kiírni.

33. szakasz

Az igazgató felelős az iskolában zajló munka törvényességéért és sikerességéért, saját munkájáért pedig az iskolaszéknek, az alapítónak és az illetékes minisztériumnak tartozik felelőséggel.

A törvény és az iskola statútuma által előírt teendők mellett az igazgató:

- 1) megtervezi és megszervezi az oktatási és nevelési program, valamint az iskola minden teendőjének végrehajtását;
- 2) gondoskodik a minőség biztosításáról, önértékelésről, az eredmények szintjének eléréséről és az oktatói-nevelői munka fejlesztéséről;
- 3) gondoskodik az iskolai fejlesztési tervének végrehajtásáról;
- 4) dönt pénzügyi tervben meghatározott eszközök felhasználásáról és felel ezen eszközök jóváhagyásáért és célirányos felhasználásáért a törvénnyel összhangban;
- 5) együttműködik a helyi önkormányzati egység szerveivel, más szervezetekkel és egyesületekkel;
- 6) megszervezi és irányítja a pedagógiai munkát és figyelemmel kíséri a minőségi oktatást és a pedagógiai gyakorlatot és intézkedéseket foganatosít a tanárok és szakmunkatársak munkájának tökéletesítése érdekében;
- 7) megtervezi és ellenőrzi a szakmai továbbképzést és lefolytatja a tanári és szakmunkatársi cím megszerzésével kapcsolatos eljárást;
- 8) intézkedéseket foganatosít abban az esetben, ha valaki a foglalkoztatottak közül megszegi a törvényt vagy illetlen viselkedésével negatív hatást gyakorol a tanulókra;
- 9) intézkedéseivel lehetővé teszi a tanfelügyelő, a tanügyi tanácsos és egyéb felügyelő szervek meghagyásainka végrehajtását;
- 10) gondoskodik arról, hogy az iskola adatbázisa az egységes tanügyi informatikai rendszeren belül pontos és naprakész legyen;
- 11) gondoskodik arról, hogy a foglalkoztatottak, tanulók és szüleik, illetve gyámjaik, a szakmai szervek és az igazgatás szervei időben értesüljenek minden olyan kérdéstről, amelyről az iskola és az említett szervek munkája függ;
- 12) összehívja és irányítja a tantestület munkáját szavazati jog nélkül;
- 13) megalakítja a szakmai testületeket és munkacsoportokat, irányítja és összehangolja a szakmai testületek munkáját az iskolában;
- 14) együttműködik a tanuló szüleivel, illetve gyámjaival;
- 15) évente legalább kétszer; jeletést tesz a saját és az iskola munkájáról az iskolaszéknek
- 16) meghozza a munkahelyek megszervezéséről és rendszerezéséről szóló szabályzatot az iskolaszék hozzájárulásával
- 17) dönt a tanulók és foglalkoztatottak jogairól, kötelezettségeiről és felelősségéről a törvény és külön törvénnyel összhangban.

Az igazgatót ideiglenes távolléte vagy akadályozottsága esetén az iskolának valamely tanára vagy szakmunkatársa helyettesíti teendői végzésében az igazgató, illetve az iskolaszék meghatalmazása alapján összhangban a törvénnyel.

34. szakasz

Az iskola igazgatójának hivatala mandátuma leteltével szűnik meg.
Az igazgató hivatala abban az esetben szűnik meg a megbízási idő letelte előtt, ha saját maga kérelmezi felmentését, illetve ha létrejöttek a munkaviszony pihentetéséhez szükséges feltételek, ha megszűnik a munkaviszonya, vagy amennyiben felmentik tisztségéből.
Az igazgató hivatalának megszűnéséről az iskolaszék hoz határozatot a törvény által előírt okból és eljárás szerint.

6. Az iskola szakmai testületei

35. szakasz

Az iskola szakmai testületei a tantestület, az osztálytanácsok, az egyes tantárgyak szeritni szakmai tanácsok, a fejlesztés tervezésével és az iskolai program fejlesztésével foglalkozó szakaktívák, valamint az egyéb szakaktívák.

A **tantestületet** az elméleti és gyakorlati tantárgyakat oktató tanárok, valamint a szakmunkatársak alkotják.

Az **osztálytanácsot** azon tanárok alkotják, akik egy adott osztályon belül oktatnak.

Az **egyes tantárgyak szakmai tanácsát** azon tanárok alkotják, akik rokon tantárgyakat oktatnak.

A **fejlesztés tervezésével foglalkozó szakaktívák** a tanárok, a szakmunkatársak, a helyi önkormányzat egységeinek, a diákszékhöz és a szülők tanácsának képviselői alkotják.
Ezeket a tagokat az iskolaszék nevezi ki.

Az **iskolaprogram fejlesztésével foglalkozó szakaktívát** a tanárok és szakmunkatársak képviselői alkotják, akiket a tantestület nevez ki.

A szakmai tanácsoknak és szakaktíváknak vanak elnökeik, akik a **pedagógiai kollégiumot** alkotják, amelynek munkáját az igazgató, illetve az igazgatóhelyettesek koordinálják. A **pedagógiai kollégiumot** a szakmai tanácsok, szakaktívák elnökei, valamint a szakmunkatársak képviselői alkotják. Az említett testület megvitatja és véleményezi a jelen statútum 33. szakasza 2. bekezdésének 1., 2. 3., 5., 6. és 7. pontjában foglalt igazgatói teendőket.
A pedagógiai asszisztens részt vesz a tantestület és az osztálytanácsok munkájában.

Az igazgató létrehozhat olyan munkacsoportot, amelynek feladata meghatározott teendők elvégzése, illetve az iskolában megállapított projektek vagy programok kivitelezése. A munkacsoportot alkothatják a foglalkoztatottak, szülők, a helyi önkormányzati egység és egyes szakértői csoportok képviselői.

Ha az iskolában speciális igényű tanulók részesülnek oktatásban, az igazgató létrehoz egy szakmai munkacsoportot, amelynek feladata az inkluzív oktatás biztosítása. Ennek a munkacsoportnak a feladatkörét a törvény 77. cikkelye szabályozza.

A szakmai testületek értekezletein részt vehetnek a diákszékhöz képviselői szavazati jog nélkül

6.1. A szakmai testületek hatásköre

36. szakasz

A szakmai testületek gondoskodnak a minőséges oktatás biztosításáról, ellenőrzik az oktatás és nevelés programjának sikeres végrehajtását, gondoskodnak a célok és eredmények színvonalának eléréséről, kiértékelik a tanárok és szakmunkatársak munkáját, figyelemmel kísérik a és megállapítják a tanulók munkájának eredményeit, intézkedéseket foganatosítanak annak érdekében, hogy a tanulók oktatása egységes legyen és összehangolt, és foglalkoznak az oktatói-nevelői munka során felmerülő egyéb szakmai kérdésekkel.

6.2. A tantestület

37. szakasz

A tantestület képviselőket jelöl az iskolaszékbe a foglalkoztatottak köréből, titkos szavazással, a jelöltek közül pedig az a három tekintendő megválasztottnak, akire a jelen levő tantestületi tagok a legnagyobb számban szavaznak.

Abban az esetben, amikor a tantestület az igazgatójelöltekről nyilvánít véleményt, az ülésen jelen van az összes foglalkoztatott, a szavazás pedig titkos.

A tantestület munkamódszerét, a határozathozatal, valamint a jegyzőkönyv vezetésének módját és egyéb kérdéseket, amelyek befolyásolják a tantestület munkáját, az ügyrendi szabályzat határozza meg.

38. szakasz

Amikor a tantestület olyan kérdés kapcsán hoz döntést, amelyről azt megelőzően a szülők tanácsa nyilvánított véleményt, a szülők tanácsának elnöke számára lehetővé kell tenni a tantestületi ülésen való részvételt.

39. szakasz

A tantestület az alábbi teendőket látja el:

- 1) meghatározza az éves oktatási és nevelési terv javaslatát, és gondoskodik annak sikeres végrehajtásáról,
- 2) részt vesz az oktatói-nevelői munka megszervezésében,
- 3) kidolgozza és teljesíti a tantervet,
- 4) megvitatja az oktatói-nevelői munka összesített eredményeit és döntést hoz annak fejlesztéséről, különös tekintettel a tanulók eredményeire,
- 5) megvitatja a tanárok és munkatársak munkafeladatainak beosztását és az osztályfőnökséget,
- 6) megállapítja a kirándulások megszervezéséről szóló javaslatot és javaslatot tesz annak az éves munkatervbe való beiktatására,
- 7) dícséretben és jutalomban részesíti a tanulókat és elrendeli a hatáskörébe tartozó fegyelmi intézkedéseket,
- 8) megvitatja a gyakornokok munkájának felügyeletével megbízott mentorok kinevezéséről szóló javaslatot,
- 9) megvitatja és értékeli az osztálytanácsok, osztályfőnökök, szakaktívák, tanárok és szakmunkatársak munkáját.

40. szakasz

A tantestület üléseiről **jegyzőkönyv** készül.

A jegyzőkönyvet a tantestület egy tagja vezeti, akit az iskolaév kezdetén az igazgató a folyó iskolaévre kijelöl.

A jegyzőkönyvet külön bekötött füzetben kell vezetni, és utólag számítógépen feldolgozni. A

jegyzőkönyvet az igazgató és a jegyzőkönyvvezető látja el aláírásával és az iskola kis pecsétjével kell hitelesíteni. A jegyzőkönyvet ki kell függesztani a tanári szoba hirdetőtáblájára, hogy a tantestület tagjai megismerkedjenek tartalmával és el tudják azt fogadni az elkövetkező ülésen.

6.3. Az osztálytanácsok

41. szakasz

Az osztálytanácsok feladata, hogy megszervezzék és és figyelemmel kísérik az oktatói-nevelői munka lefolytatását az egyes osztályokban, valamint megvitassanak minden olyan körülményt, amely kihat az egyes osztályok munkájára.

Az osztálytanácsok ülések formájában dolgoznak. Az üléseket az osztályfőnök hívja össze és irányítja.

Az osztálytanács ülésekről jegyzőkönyv készül.

42. szakasz

Az osztálytanácsok az alábbi teendőket látják el:

- 1) összehangolják az egyes osztályokban dolgozó tanárok munkáját,
 - 2) megvitatják a tanítással, szabad aktivitásokkal, az oktatói-nevelői munka egyéb formáival, a tanulókkal és a tanulók munkájával kapcsolatban felmerülő kérdéseket és intézkedéseket fogantatnak a sikeresebb oktatás és a tanulók eredményesebb munkája, valamint a jobb fegyelem érdekében,
 - 3) a tanárok javaslatai alapján meghatározzák a félévi és évvégi osztályzatokat az egyes tantárgyakból és magatartásból,
 - 4) javaslatot tesznek a tantestületnek az osztály- és tanulmányi kirándulásokról, valamint látogatásokra vonatkozóan,
 - 5) dicséretben részesítik a tanulókat, valamint fegyelmi intézkedéseket szabnak ki és javasolnak,
 - 6) egyéb teendőket látnak el a tantestület és az igazgató meghagyása alapján.
- Az osztálytanácsot alkotó tanárok kötelesek együttműködni a tanulók szüleivel az oktatói-nevelői munka sikeres végrehajtása érdekében.
- Az osztályfőnök jegyzőkönyvet vezet az osztálytanács üléseiről. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülésen meghozott határozatokat és záróhatározatokat, az esetleges szavazás eredményeit, illetve az egyes tanárok különvéleményét, amennyiben az illető tanárok ehhez ragaszkodnak.

6.4. Az osztályfőnök

43. szakasz

Minden osztálynak az iskolában **osztályfőnöke van.**

Az osztályfőnököket a tanév elején az iskola igazgatója nevezi ki a pedagógiai kollégium javaslatára.

Az osztályfőnök közvetlen módon megszervezi az osztályon belüli pedagógiai, szervezői és adminisztrációs munkát.

Az osztályfőnök teendői:

- 1) biztosítja a közvetlen együttműködést a tanárokkal, akik az osztályban dolgoznak, illetve a szakmunkatársakkal, és összehangolja munkájukat,
- 2) állandó betekintést biztosít a tanulóinak munkájába és magatartásába az iskolában és azon kívül,
- 3) megvitatja a tanulók nehézségeit a tananyag egyes részeinek elsajátításában áttekinti a tanulók eredményesebb munkájának lehetőségeit,
- 4) betekintése van a tanulók családi és szociális helyzetébe és folyamatos együttműködést

- valósít meg a szülőkkal,
5) összehívja és irányítja a szülői értekezleteket,
6) figyelemmel kíséri a a tanterv végrehajtását az osztályban és különös figyelmet fordít a tanulók osztályzására,
7) figyelemmel kíséri a tanulók jelenlétét a tanórákon és igazolja a kimaradásokat;
8) saját hatáskörén belül dicséretben részesíti és megjutalmazza a tanulókat,
9) vezeti az iskolai nyilvántartást és végzi a pedagógiai-adminisztratív teendőket,
10) kitölti és aláírja a díjkönyvecskéket, okleveleket, bizonyítványokat és kiiratkozási bizonylatokat,
11) irányítja az osztálytanács munkáját, aláírja annak határozatait és vezeti az osztálytanácsi ülések jegyzőkönyvét,
12) javaslatot tesz az osztálytanácsnak a magatartási osztályzatot illetően,
13) tájékoztatja a tanulókat az iskola házirendjéről, munkakötelezettségeikről és a tanulók kötelezettségeinek elmulasztásáért foganatosítható fegyelmi intézkedésekről;
14) A tanulók javaslatait és panaszait az iskola illetékes szervei elé terjeszti;
15) részt vesz a kirándulások megszervezésében és lebonyolításában és gondoskodik a fegyelemről és a tanulók biztonságáról az utazás folyamán;
16) tájékoztatja a szülőket a tanulók fegyelmi vétségeiről és a fegyelmi eljárásról, amely a tanuló ellen folyik, valamint megküldi a szülőknek a tanulókra kirótt büntetésekről szóló határozatot;
17) egyéb olyan teendőket is ellát, amelyre a törvény, a szabályzatok vagy az igazgató határozata kötelezi.
- Az osztályfőnök köteles minden félévben legalább kétszer jelentést tenni saját és az osztálya munkájáról.

6.5. Szakmai tanácsok

44. szakasz

Az egyes tantárgycsoportokkal foglalkozó szakmai tanácsok munkáját a tanárok egyike irányítja, akit a tanárok a folyó évre megválasztanak.

Az egyes tantárgycsoportokkal foglalkozó szakmai tanácsok meghatározzák saját munkaprogramjukat a tanterv és az oktatási program teljesítésében minden iskolaévre az iskola éves munkatervéből eredő kötelezettségekkel összhangban..

45. szakasz

Az iskolában az alábbi szakterületeken működnek szakmai tanácsok:

- 1) szerb nyelv és irodalom;
- 2) magyar nyelv és irodalom;
- 3) idegen nyelvek;
- 4) társadalomtudományok;
- 5) képzőművészeti és zenekultúra;
- 6) testnevelés;
- 7) matematika;
- 8) Informatikai és számítástechnika;
- 9) természettudományok;
- 10) a geodézia és építőipar szakterülethez tartozó tantárgycsoport;
- 11) az erdészet és fagegmunkálás szakterülethez tartozó tantárgycsoport;
- 12) a nyomdaipar szakterülethez tartozó tantárgycsoport; .

6.6 Szakaktívák

46. szakasz

A fejlesztés tervezésével megbízott szakaktíva. Kidolgozza az iskola fejlesztési tervének javaslatát 3-5 éves időszakra és továbbítja azt az iskolaszéknek elfogadás céljából, valamint ellenőrzi annak végrehajtását.

47. szakasz

Az iskolai program fejlesztésével megbízott szakaktívát a tanárok és szakmunkatársak képviselői alkotják, akiket a tantestület nevez ki. Az említett aktívának saját elnöke van.

48. szakasz

A fejlesztés tervezésével megbízott szakaktíva elnöke, az iskolai program fejlesztésével megbízott szakaktíva elnöke, valamint az egyes tantárgycsoportokkal foglalkozó szakaktívák elnökei alkotják a **pedagógiai kollégiumot**.

A pedagógiai kollégium ülésein az igazgató elnököl és ő irányítja a munkát. A **pedagógiai kollégium** megvitatja és véleményt mond az igazgatónak az alábbi szakterületeken végzett teendőiről:

- 1) az oktatás és nevelés és az intézmény által végzett egyéb teendők megtervezése és megszervezése;
- 2) a minőség, az önértékelés és az eredmények szintjének elérése, valamint a oktatói-nevelői munka fejlesztése;
- 3) az iskola fejlesztési tervének végrehajtása;
- 4) az oktatói-nevelői munka minőségének ellenőrzése az iskolában, szakmai tanácsadás és a tanárok és szakmunkatársak munkájának fejlesztése;
- 5) a foglalkoztatottak szakmai továbbképzésének megszervezése és ellenőrzése, valamint a tanári és szakmunkatársi cím megszerzésével kapcsolatos eljárás lefolytatása;
- 6) együttműködés a helyi önkormányzat egységének szerveivel, szervezetekkel és egyesületekkel.

49. szakasz

A szakmai tanácsok döntéseiket nyilvános szavazás útján hozzák meg az össz taglétszám szavazatainak többségével..

7. Tanácsadó testületek

7.1. Szülők tanácsa

50. szakasz

Az iskola és a szülők közötti minél hatékonyabb együttműködés érdekében biztosítani kell a szülők részvételét az oktatási és nevelési feladatok végrehajtásában. E célból az iskolában működik a **szülők tanácsa**.

A szülők tanácsába minden egyes osztály tanulóinak szülői közül jelölnek egy-egy képviselőt. Minden egyes osztály egy szülőt delegál a szülők tanácsába, nyilvános szavazás útján a szülők szavazati többségével.

A szülők tanácsa a saját tagságából választ elnököt és elnökhelyettest a tanács első ülésén, a tanács tagok mandátumának hitelesítésekor, nyilvános szavazással. Az a tag tekinthető megválasztottnak, akire a szülői tanács össz tagjainak többsége szavaz. Az elnököt, elnökhelyettest és a tanács tagjait egy iskolévre választják meg.

51. szakasz

A szülők tanácsának elnöke munkájáért a szülői tanácsnak tartozik felelősséggel. Lemondhat

pozíciójáról, amennyiben nem tudja ellátni feladatait.

A szülők tanácsa visszahívhatja az elnököt, amennyiben az nem hajtja végre feladatát sikerrel. A lemondásról, illetve az elnök visszahívásáról szóló határozatot nyilvános szavazással kell meghozni, a tanács tagjainak szavazati többségével.

Az 51. szakasz 1-3. pontjában foglaltakat kell alkalmazni az **elnökhelyettes** esetében is.

A szülők tanácsában való tagság a következő esetekben szűnik meg:

- ha megszűnik a tagsághoz szükséges alapfeltétel,

- ha a szülő azt személyesen kérelmezi,

- ha valamilyen oknál fogva a szülő nem tud részt venni a tanács ülésein.

A tagság megszűnését a szülők tanácsának ülésén állapítják meg, és a jegyzőkönyvben rögzítik.

A szülők tanácsa kérelmére ilyen esetben az illető osztály tanulóinak szülői közül új tagot kell jelölni.

52. szakasz

A szülők tanácsa teendőit nyilvános ülések keretében végzi, amelyen részt vehet a többi szülő és a tanárok is. A szülők tanácsának ülését a tanács elnöke hívja össze és vezeti.

53. szakasz

A szülők tanácsa a következő feladatokat látja el:

- 1) javasolja a tanulók szüleit az iskolaszékbe,
- 2) saját jelöltet állít a fejlesztés tervezésével megbízott aktívába és az iskolában működő egyéb munkacsoportokba,
- 3) intézkedéseket javasol az oktatás minőségének biztosítása és javítása érdekében;
- 4) részt vesz a választott tantárgyak meghatározásában és a tankönyvek kiválasztásában;
- 5) megvitatja az oktatási és nevelési program, a fejlesztési terv, az éves munkaterv javaslatát, és a végrehajtásukról, értékelésükről és az önértékelésről szóló jelentést;
- 6) megvitatja a támogatásokból, az iskola bővített tevékenységéből származó, valamint a diákszövetség által megtermelt anyagi eszközök rendeltetését és felhasználásának módját;
- 7) megvitatja az iskola munkafeltételeit;
- 8) részt vesz az iskola biztonsági intézkedéseinek és hazirendjének kidolgozásában
- 9) megvitatja és ellenőrzi az iskola munkafeltételeit, a tanulók oktatásának és felnőtte válásának feltételeit, valamint a tanulók biztonságát és védelmét;
- 10) jóváhagyja a kirándulások programját és megvitatja a végrehajtásukról szóló jelentést;
- 11) megvitatja a tanulók előmenetelét;
- 12), az igazgatóval és a szakmai testületekkel együtt megszervezi és megvalósítja az együttműködést a helyi önkormányzati egység illetékes szerveivel;
- 13) gondoskodik a gyermekek és tanulók egészségügyi és a szociális védelméről;
- 14) a statutum által előírt egyéb kérdéseket is megvitat.

54. szakasz

A szülők tanácsa javaslatait, kérdéseit és álláspontját tolmácsolja az iskolaszéknek és az igazgatónak, valamint az iskola szakmai testületeinek.

A szülők tanácsának munkáját ügyrendi szabályzat rendezi.

8. A tanulók

8.1. A tanulók íratkozása

55. szakasz

A középiskola első osztályába az a személy íratkozhat be, aki elvégezte az általános iskolát a

törvénnyel összhangban.

Az a személy, aki az általános iskolát külföldön végezte el abban az esetben íratkozhat be az iskolába, ha bizonyítványát honosították.
Középfokú tanulmányait befejezett személy továbbképzés, átképzés, magas szakképesítés vagy mesteri képesítés megszerzése céljából íratkozhat be a középiskolába külön törvénnyel összhangban.

Az általános iskola elvégzését követően a középiskolába beíratkozhat az a személy, aki szakképesítést szeretne szerezni.

Az a felnőtt személy, akinek általános iskolai képzése folyamatban van, párhuzamosan részt vehet a középiskolai képzés előírt vagy jóváhagyott programjában.

56. szakasz

A tanulók az általános iskola nyolcadik osztályának befejezését követően íratkozhatnak be a középiskolába, amennyiben letette a záróvizsgát, amely bizonyítéka annak, hogy elérték az alapfokú oktatásban elsajátítható tudásszintet.

A záróvizsgát az említett tanulóknál közokiratban ismerik el, és ez feljogosítja őket arra, hogy minősítő vizsga nélkül íratkozzanak be a középiskolába.

57. szakasz

A Szerb Köztársaság, az autonóm tartományok és helyi önkormányzati egységek által alapított intézmény ingyenes középfokú oktatást biztosít a rendes és magántanulók részére egyenlő feltételek mellett, összhangban a Törvénnyel és külön törvénnyel.

Rendes tanulónak számít az a 17 évnél fiatalabb személy, aki a középiskola vagy szakiskola első osztályába jár, a **magántanuló** pedig a 17 évnél idősebb elsős tanuló.

A minisztérium engedélyével lehet magántanuló olyan 17 évnél fiatalabb személy, aki hátrányos társadalmi csoportba tartozik, vagy különleges képességekkel rendelkezik és igazolt okokból nem tudja rendszeresen látogatni a tanórákat.

Annak a személynek, aki befejezi a középfokú oktatást, továbbképzésben, átképzésben, magas szakképzésben vagy mesterképzésben szeretne részt venni tandíjat kell fizetnie.

A rendes tanulók párhuzamosan, magántanulóként elsajátíthatják más szakirány tananyagát, vagy annak egy részét.

58. szakasz

Azoknak a tanulóknak, akik más iskolából íratkoznak át vagy más szakterületet választanak, annak érdekében, hogy ugyanazon idő alatt be tudják fejezni a középiskolai tanulmányaikat, különbözőzeti vizsgát kell tenniük azokból a tantárgyakból, amelyek az előzőleg választott szakirány tantervében nem szerepeltek, az iskola szabályzatában meghatározott határidőn belül.

Az a tanuló, aki átképzés céljából íratkozik be az iskolába, azokból a szaktantárgyakból tesz vizsgát, amelyeket a tantestület kijelöl.

Az a tanuló, aki továbbképzés céljából íratkozott be az iskolába, különbözőzeti vizsgát tesz azokból a tantárgyakból, amelyek tartalma nem teljesen egyezik, vagy amelyeket az előző tanterv nem irányzott elő, illetve záró- vagy érettségi vizsgát tesz az utolsó év végén.

8.2. Osztályzás

59. szakasz

A tanulók osztályzása szerves része az oktatás munkának.

Az osztályzattal a tanár felméri az előírt eredmények elérésének mértékét, a tananyag elsajátítása során.

Az osztályzás nyilvános és a középiskolai tanulók osztályzásáról szóló hatályos szabályzattal és a Törvénnyel összhangban történik.

60. szakasz

A tanulók előmenetelét az egyes tantárgyakból és a magatartásból kapott osztályzatok fejezik ki.
Az osztályzat nyilvános és közölni kell a tanulóval a hozzáfűzött indoklással.
Az osztályzat számszerű és leíró.

61. szakasz

A tanulók magatartásának értékelése a félév folyamán leíró módon történik, az első és második félév végén pedig számszerűen, és kihat a tanuló tanulmányi átlagára.

A tanulók átlageredményét az első és a második félév végén határozzák meg az egyes tantárgyakból és magatartásból lezárt pozitív számszerű osztályzatok aritmetikai átlaga alapján.

A magántanulók nem kapnak osztályzatot magatartásból.

A tanuló előmenetelét vizsgák útján is értékelik, amelyeket tantárgyanként vagy osztályonként tesznek. A vizsgáztatás a vizsgabizottság előtt történik, amelynek legkevesebb három tagja van, akik közül legkevesebb kettő szakos tanár.

A vizsgabizottság tagjait az iskolaigazgató jelöli ki.

A vizsgaidőszakokat az iskola általános rendszabálya határozza meg.

62. szakasz

A tanulónak, szüleinek illetve gyámjának joga van arra, hogy óvást nyújtsanak be az iskolaév folyamán az egyes tantárgyakból vagy magatartásból kapott osztályzatokra, panaszt tegyenek az egyes tantárgyakból és magatartásból lezárt év végi osztályzatokra, illetve vizsgára összhangban a törvénnyel.

A magatartásból kapott osztályzat elleni **óvást** az iskola igazgatójának kell benyújtani az osztályzat közlésétől számított **három napon** belül, a **panaszt** a diakkönyvecske illetve a bizonyítvány kézbesítésétől számított **három napon** belül, a **vizsgálattal kapcsolatos panaszt** (amelyet külön törvény szabályoz) az osztályzat közlésétől számított **24 órán belül** kell benyújtani.

Az iskolaigazgató a pedagógiai-pszichológiai szakszolgálattal és az osztályfőnökkel közösen **három napon belül döntést hoz az óvással kapcsolatban**. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy az óvás megalapozott, és az osztályzás nem a törvénnyel és az annak alapján megállapított előírásokkal összhangban történt, végzésben rendeli el az osztályzat semmissé nyilvánítását és bizottságot állít fel a tanuló tudásának ellenőrzése, írásbeli vagy egyéb munkája újbóli átnézése céljából.

A magatartási osztályzat ellen benyújtott óvás vagy panasz esetén az igazgató a pedagógiai-pszichológiai szakszolgálattal és az osztályfőnökkel közösen megállapítja a magatartási osztályzatot.

Az igazgató köteles **határozatot hozni a panasz kapcsán a benyújtásától számított 24 órán belül**. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy valamely tantárgyból az osztályzás nem a törvénnyel és az annak alapján megállapított előírásokkal összhangban történt, vagy a panasz más okból megalapozott végzésben rendeli el a záróosztályzat semmissé nyilvánítását és a tanulót vizsgára utalja.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a **vizsgáztatás** nem a törvénnyel és az annak alapján megállapított előírásokkal összhangban történt, az igazgató semmissé nyilvánítja a vizsgát és újabb vizsgára utalja a tanulót. Az újabb vizsgát a panasz benyújtásától számított **három napon belül meg kell tartani**.

A tanuló tudásának ellenőrzése, írásbeli vagy egyéb munkája újbóli átnézése és újraosztályzása, illetve a tanuló újbóli vizsgáztatása céljából az igazgató végzés útján bizottságot állít fel, amelynek legkevesebb három tagja van, akik közül kettő szakos tanár az adott tantárgyból, illetve tantárgycsoportból. Amennyiben az iskolának nincs meg a megfelelő számú szakembere a kérdéses tantárgyból, más iskolából kér fel szakembereket.

Az a tanár akinek osztályzatát megkérdőjelezték, vagy akinek javaslatára le lett zárva a tanuló osztályzata, nem lehet a bizottság tagja.

Amennyiben egy vizsga semmissé lett nyilvánítva, az igazgató újabb bizottságot állít fel,

amelynek nem lehetnek tagjai azok a személyek, akik a semmissé nyilvánított vizsga bizottságának tagjai voltak.
A bizottság osztályzata végleges.

63. szakasz

Amennyiben a tanuló, a szülő vagy gyám úgy veli, hogy a törvény és a külön törvény által szavatolt jogai sérültek azáltal, hogy az igazgató hozott vagy nem hozott határozatot a feljelentés, óvás vagy panasz kapcsán, illetve a tanuló valamely joga sérült és ez a körülmény kihat a tanuló státuszára, joga van arra, hogy jogvédelmi kérelmet nyújtson be a Tartományi Titkárságnak nyolc nappal azt követően, hogy tudomást szerzett a jogsérelemről.

A Tartományi Titkárság a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles megítélni, a kérelem megalapozottságát, figyelmeztetni az iskolát és kiszabni egy záros határidőt a törvénysértés elhárítására, amennyiben pedig az iskola nem jár el a figyelmeztetés kapcsán, a Tartományi Titkárság fog eljárni a kérelem kapcsán.

8.3. A tanulók jogai

64. szakasz

A tanulók jogait ratifikált nemzetközi szerződésekkel, a törvénnyel és külön törvényekkel összhangban gyakorolhatják, az iskola és alkalmazottai pedig kötelesek biztosítani, hogy a tanulók érvényesíthessék jogukat arra, hogy:

- 1) magas színvonalú oktatásban részesüljenek, ami lehetővé teszi a törvényben meghatározott elvek és célok elérését,
- 2) személyiségüket tiszteletben tartás,
- 3) széleskörű támogatást kapjanak a személyiségük fejlődésében, a külön tehetségeket felkarolják és lehetővé tegyék érvényesülésüket,
- 4) megvédjék őket mindennemű hátrányos megkülönböztetéstől, erőszaktól, bántalmazástól és elhanyagoltságtól,
- 5) teljeskörűen és időben tájékoztassák őket azokról a kérdésekről, amelyek iskoláztatásuk szempontjából fontosak,
- 6) tájékoztassák őket jogaikról és kötelezettségeikről,
- 7) részt vegyenek az iskola testületeinek munkájában, összhangban a törvénnyel és a külön törvénnyel,
- 8) szabadon alalítsanak különféle csoportokat, klubokat és megszervezzék a diákszövetséget;
- 9) panaszt és óvást nyújtsanak be osztályzataikkal vagy az oktatásból eredő egyéb jogaik gyakorlásával kapcsolatban;
- 10) kezdeményezzék az oktatásban részt vevő személyek felelőségének felülvizsgálását, amennyiben az 1) -9) pont alatt felsorolt jogaik gyakorlását megghiúsították;
- 11) gyakorolják összes jogukat és megfelelő védelmet kapjanak, illetve jogszerű eljárásban részesüljenek az iskola részéről még abban az esetben is, ha a törvényben foglalt kötelezettségeik ellen vétettek;
- 12) ösztöndíjat, diákhitelt és elhelyezést kapjanak a diákokotthonban a külön törvénnyel összhangban.

8.4. A tanulók kötelezettségei

65. szakasz

A tanulók kötelesek:

- 1) rendszeresen részt venni a tanórákon és teljesíteni iskolai kötelezettségeiket;
- 2) tiszteletben tartani az iskolai szabályokat, az igazgató, a tanárok és az iskola testületeinek döntéseit;

- 3) törekedni az ismeretek, készségek, és az iskola programja által előírt értékrend elsajátítására, valamint kötelesek figyelemmel kísérni saját előmenetelüket és arról tájékoztatni tanáraikat, szüleiket, illetve gyámjaikat;
- 4) biztosítani a tanítás zavartalanságát és nem elhagyni a tanórákat a tanár engedélye nélkül;
- 5) tisztelni a többi tanuló, a tanárok és más iskolai alkalmazottak személyét;
- 6) időben (15 napon belül) igazolni hiányzásait;
- 7) osztályzaskor megmutani valódi tudásukat, átírás, illetve egyéb, nem engedélyezett segítség felhasználása nélkül;
- 8) óvni munkakörnyezetüket és az környezetvédelmi etika szerint viselkedni;
- 9) megőrizni az iskola tulajdonát, valamint az iskola helyiségeinek tisztaságát és esztétikus kinézetét.

8.5. *A diákparlament*

66. szakasz

Az iskolában megalakítják a **diákparlamentet**, amelybe minden osztály két-két tanulót delegál. A diákparlament tagjait az egyes osztályok tanulói választják meg minden iskolaévben az osztályközösségi üléseken, az elnököt pedig a diákparlament tagjai választják meg.

A parlament megválaszt két tagot, akik részt vesznek az iskolaszék munkájában, amikor az bővített összetételben ülészik, összhangban a törvénnyel.

8.6. *A tanulók jutalmazása*

67. szakasz

A tanulók a tanulásban való előmenetelük és kitűnő magatartásuk, az egyes tantárgyak terén és a szabad aktivitásokban elért sikereik alapján részesülhetnek dicséretben és jutalomban. Azokat a tanulókat, akik munkájukkal és magatartásukkal kitűnnek, illetve az oktatói-nevelői munka különféle formáinak terén kiemelkedő eredményeket érnek el dicséretben vagy jutalomban lehet részesíteni.

A jutalom és dicséret formájáról az iskola testületei döntenek, összhangban a törvénnyel és az iskola szabályzataival.

68. szakasz

A tanulók a következő esetekben részesülhetnek **dicséretben**:

- 1) ha kitűnő a tanulmányi eredményük és példás a magatartásuk;
- 2) ha az egyes tantárgyakból vagy szabad aktivitásból kiemelkedő eredményt érnek el;
- 3) ha iskolai versenyeken első, második vagy harmadik helyezést érnek el;
- 4) ha évfolyamelsőnek választják őket;
- 5) ha elnyerik az év sportolója címet.

A dicséret és jutalom lehet szóbeli és írásbeli, és mindkét esetben közzé kell tenni az osztály, az iskola alkalmazottai, vagy a tanárok és szülők jelenlétében.

69. szakasz

A tanulóknak szánt díjak formája lehet külön oklevél, elismerés vagy könyv, kivételes esetben pedig bizonyos pénzösszeg.

A díjakat odaítélhetik védnökök, illetve adományozók, az általuk meghozott szabályzatok kritériumai alapján.

A tanulót anyagilag lehet díjazni olyan módon, hogy megtérítjük tanulmányi kirándulása, nyaralása, sportfelszerelése, sportszerei és hasonló felszerelése beszerzésének költségeit. Jutalomban lehet részesíteni a tanulók egy csoportját, illetve egész osztályokat is, amennyiben kimagasló eredményeik érnek versenyeken, a tanulásban, gyakorlati oktatáson, magatartásban, stb..

A dícséretet és jutalmazást az osztályfőnök javasolja az osztálytanács vagy a szakmai tanács véleménye alapján, illetve annak a szervnek vagy szervezetnek a véleménye alapján, amelyben a gyakorlati munkát vagy szakmai gyakorlatot a tanulók végrehajták.

70. szakasz

Iskoláztatása során a tanuló kaphat **oklevelet kiemelkedő tanulmányi eredményéért, illetve az egyes tantárgyakból vagy szakterületek terén elért eredményéért.**

71. szakasz

Évfolyamelső csak végzős osztály tanulója lehet.

Az évfolyamelső kijelölésére vonatkozó kritériumokat az iskola általános rendszabálya határozza meg, amely szabályozza a tanulók dicséreteinek és jutalmainak odaítélését.

Dícséretben egy tanulót lehet részesíteni.

Az évfolyamelsőt a tantestület hirdeti ki az osztálytanácsok és a pedagógiai kollégium javaslatára.

8.7. A tanulók felelőssége

72. szakasz

Abban az esetben, ha a tanuló megszegi az iskola viselkedési szabályzatát, vagy nem tartja magát az igazgató, illetve az iskola testületeinek határozataihoz, igazolatlanul kimarad az iskolából öt tanórától, vagy viselkedésével veszélyeztet másokat jogaik gyakorlásában, az iskola köteles a tanuló szüleivel vagy gyámjával közösen **fokozni a nevelői munkát** az osztályközösségben az osztályfőnök és a pedagógiai szakszolgálat és egyéb munkacsoportok szakmai segítségével. Amennyiben szükség mutatkozik rá, az említett személyeknek kapcsolatba kell lépniük a szociális és egészségvédelmi szakszolgálat illetékeseivel a tanuló magatartásának megváltoztatása érdekében.

A tanulót abban az esetben lehet felelősségre vonni, ha enyhébb vagy súlyosabb vétséget követ el az iskola rendszabályaiban meghatározott kötelezettségei megszegésével vagy elmulasztásával, amennyiben az említett vétségről az elkövetés pillanatában rendelkezik a törvény vagy külön törvény, tilalom megszegéséért pedig abban az esetben, ha arról rendelkezik a törvény.

73. szakasz

Enyhébb vétségnek számítanak a tanulók alábbi cselekedetei:

- 1) ha a tanuló legtöbb 35 tanórától hiányzik igazolatlan okból;
- 2) ha igazolatlan okból késik a tanórától és a oktatási-nevelési munka egyéb formáiról;
- 3) ha önkényesen távozik a tanórától vagy a az oktatási-nevelési munka egyéb formáiról a munka befejezte előtt;
- 4) ha megszegi az iskola házirendjét és viselkedési normáit;
- 5) ha nem tartja tiszteletben az igazgató, a tanárok és az iskola testületeinek határozatait;
- 6) ha hátráltatja és zavarja az oktatást és egyéb munkaformákat
- 7) ha egyéb olyan vétségeket követ el, amelyekről a tanulók fegyelmi és anyagi felelősségéről

szóló szabályzat rendelkezik, összhangban a törvénnyel és az iskola statútumával.

Súlyosabb vétségek

74. szakasz

A tanulók által elkövetett **súlyosabb vétségeket** a törvény szabályozza.

A tanuló, szülő illetve gyám felel abban az esetben, ha a tanuló szándékosan vagy végső hanyagságból anyagi kárt okoz az iskolának, összhangban a törvénnyel.

8.8. Fegyelmi eljárás és intézkedések

75. szakasz

A fegyelmi eljárás sürgős és a igazgató határozatával indítható. Az igazgató határozata tartalmazza a tanuló személyi adatait, a súlyosabb vétség, illetve a tilalom megszegésének leírását összhangban a törvénnyel, a vétség elkövetésének idejére, helyére és módjára vonatkozó adatokat, valamint a megfelelő bizonyítékokat. A határozatot meg kell küldeni a tanulónak, a szülőnek vagy gyámnak, az osztályfőnöknek, a szakmunkatársaknak, illetve az illetékes munkacsoportnak.,.

A tanulót ki kell hallgatni. A kiskorú tanulót szülője vagy gyámja jelenlétében kell kihallgatni.

A fegyelmi eljárás az általános közigazgatási eljárással azonos módon történik és végzés meghozatalával zárul.

76. szakasz

A törvény által előírányzott kötelezettség és tilalom megszegése esetén a törvénnyel összhangban az alábbi intézkedéseket lehet foganatosítani:

- 1) a tanuló által elkövetett enyhébb vétség esetén az **nevelő célú fegyelmi intézkedés az osztályfőnöki figyelmeztetés (intés) vagy megróvó, illetve az osztálytanács megróvó** összhangban az iskola általános szabályzatával;
- 2) a tanuló által elkövetett súlyos vétség esetén a kiróható **nevelő célú fegyelmi intézkedés az igazgatói megróvó, a tantestületi megróvó és az iskolából való kizárás;**
- 3) a tilalom megszegéséért **kiróható nevelő célú fegyelmi intézkedés**, amelyet a törvény előír, **a tanulói minőség megszűnése a szóban forgó iskolaévben és a tanuló azon jogának elvesztése, hogy ugyanabban az iskolában folytassa tanulmányait.**

Az enyhébb vétséget elkövető tanulók esetében nevelő célú intézkedés róható ki, amellyel kapcsolatban az iskola nem indít fegyelmi eljárást.

Az iskola kötelessége megtenni a jelen statútum 72. szakaszának 1. bekezdésében foglalt szükséges lépéseket a fegyelmi intézkedés kimondása előtt. Amennyiben a tanuló valamilyen tilalom megszegése által követ el fegyelmi vétséget, az iskolának nevelő célú fegyelmi eljárást kell indítania a tanuló felelősségének megállapítását követően.

Az intézkedést abban az iskolaévben kell kiróni, amelyikben a tanuló a vétséget elkövette.. A kiszabott nevelői célú fegyelmi intézkedés miatt a tanuló magatartási osztályzatát csökkentik, de ugyanakkor figyelemmel kísérik magatartását és az osztályzatot vissza lehet állítani,

amennyiben a tanuló magatartásában pozitív változás áll be.

9. Az iskola személyzete

77. szakasz

Az iskolában tanárok, szakmunkatársak dolgoznak, valamint , az adminisztratív-pénzügyi személyzet és az iskola titkára.

A személyzet számát és összetételét az iskolában a munkahelyek megszervezéséről és rendszerezéséről szóló szabályzat határozza meg, összhangban a törvénnyel és jogszabályokkal.

A dolgozók felvételének feltételeit, azok munkafadatait és teendőit, a személyzet továbbképzését és felelősségét az iskola külön szabályzatai határozzák meg a törvénnyel, a munkahelyek megszervezéséről és rendszerezéséről szóló szabályzattal, a személyzet fegyelmi és anyagi felelősségéről szóló szabályzattal, valamint egyéb hatályos előírásokkal összhangban.

Az iskola alkalmazottai az iskolában gyakorolják jogaikat és érvényesítik jogaik védelmét összhangban a törvénnyel, a kollektív szerződéssel és az iskola szabályzataival.

78. szakasz

A tanítást és az oktatói-nevelői munka egyéb formáit az iskolában **a tanárok** végzik.

A tanár feladata, hogy hatásköre révén biztosítsa az oktatás és nevelés céljainak és az eredmények színvonalának elérését, tekintetbe véve az oktatás, a tanulók előtudásának, szükségleteinek, érdeklődési körének és külön képességeinek elveit.

A szakteendőket az iskolában a **szakmunkatársak, a pedagógus, a pszichológus és a könyvtáros** látják el.

A szükségletektől és az iskolai programtól függően további szakteendőket láthat el a szociális munkás, logopédus, defektológus és andragógus.

A szakmunkatársak feladata, hogy szakmai tudásukkal és tanácsadói munkásságukkal szakmai segítséget nyújtsanak a tanulóknak, szülőknek és tanároknak olyan kérdésekkel kapcsolatban, amelyek fontosak az oktatás és nevelés szempontjából, ilyen módon fejlesztve az oktatói-nevelői munkát az iskolában.

79. szakasz

Az iskolában az adminisztratív, normatív-jogi és egyéb jogi teendőket a **titkár** látja el.

Az iskola titkárának teendőit elláthatja okleveles jogász, illetve master fokozattal rendelkező jogász, aki legkevesebb négy évig tartó jogi tanulmányokat végzett, és rendelkezik titkári szakvizsgával.

80. szakasz

A dolgozók felvétele az iskolába a törvénnyel összhangban lehetséges, amennyiben a pályázó személy rendelkezik a megfelelő szakképesítéssel, a tanulókkal való munkához elengedhetetlen megfelelő pszichikai, fizikai és egészségi állapotban van, nem volt büntetve, nem folyik ellene eljárás a törvénnyel összhangban és a Szerb Köztársaság állampolgára.

A munkavállaló munkaviszonya megszűnik, ha a foglalkoztatása során kiderül, hogy nem felel meg az előírt követelményeknek, vagy ha megtagadja az orvosi vizsgálatot az illetékes egészségügyi intézményben.

81. szakasz

A dolgozók felvétele pályázat alapján történik, amelyet az igazgató ír ki, aki maga választja meg munkatársait az iskolaszék véleményezése alapján a jelölt pszichofizikai képességeivel

összhangban.

Amikor az igazgató a hitoktatók munkavállalásáról dönt különös tekintettel az oktatónak a tanulókkal való munkára való alkalmasságára, ellenőrzi, hogy az illető oktató neve szerepel-e abban a jegyzékben, amelyet az illetékes egyházközségek javaslatára a miniszter véglegesít. A jelöltek kiválasztásáról szóló határozatot az igazgató a pályázatok benyújtására előirányzott határidő lejártát követő 30 napon belül hozza meg.

82. szakasz

Tanári és szakmunkatársi teendőket az iskolában olyan személy végezhet, aki rendelkezik munkaengedéllyel.

Munkaengedély (licenc) nélkül dolgozhat gyakornok, gyakornoki minőségben olyan személy, aki a tanügyön kívül szerzett munkatapasztalatot, de eleget tesz a tanári és szakmunkatársi teendők végzéséhez szükséges feltételeknek az ideiglenesen távollevő dolgozó helyettesítése céljából meghatározott időre felvett személy, a pedagógusasszisztens és tanársegéd.

83. szakasz

A tanári és szakmunkatársi teendőket az iskolában végezheti tanárgyakornok is, aki a tanári engedély megszerzéséhez szükséges kötelező gyakorlatát végzi az iskolában engedéllyel rendelkező tanár közvetlen felügyelete mellett.

Az iskola a gyakornok tanárral szerződést köt a kötelező gyakorlat letöltéséről legkeveseb egy éves időszakra, legtovább pedig két évre, és ezzel a szerződéssel az illető személy nem létesít munkaviszonyt. Az illető személynek joga van részt venni a szakmai testületek munkájában döntéshozatali jog nélkül, és nincs joga arra, hogy osztályozza a tanulókat.

84. szakasz

Az engedéllyel rendelkező és nem rendelkező tanároknak és szakmunkatársaknak kötelességük szakmai **továbbképzésben** részt venni az oktatói-nevelői munka fejlesztése és a feladatköre ellátásához szükséges kompetenciák megszerzése érdekében.

A szakmai továbbképzés során a dolgozó a következő címeket szerezhetheti meg: pedagógiai tanácsos, független pedagógiai tanácsos, vezető pedagógiai tanácsos és fő pedagógiai tanácsos, és a megszerzett cím alapján joga van nagyobb fizetésre.

A szakmai továbbképzés tervét az iskolaszék állapítja meg.

85. szakasz

Az iskolában határozatlan időre szóló munkaviszonyban levő személyeknek, akiknek megszűnt a beosztása, vagy részmunkaidőben dolgoznak, **joguk van ügynevezett átvételre**, és ennek értelmében fel kerülnek az átvételi listára. A listát az elkövetkező iskolaévre vonatkozólag augusztus 15-éig állapítják meg az iskola vezetőségén belül az egyes helyi önkormányzati egységek szerint az átvételi joggal rendelkező személyeket foglalkoztató iskolák jelentései alapján.

Az átvételre való jogot megállapodás formájában lehet érvényesíteni, amihez hozzá kell járulnia az alkalmazottnak, akinek eleget kell tennie azon teendők végzéséhez szükséges feltételeknek amelyekre átveszik, illetve pszichofizikailag is alkalmassá kell lennie.

86. szakasz

Az iskolában szerződést lehet kötni **próbaidőre** olyan tanárokkal és szakmunkatársakkal, akik rendelkeznek munkaengedéllyel, és akiket határozatlan időre, vagy kivételes esetben egy évnél hosszabb meghatározott időre vesznek fel. A próbaidőt munkaszerződés szabályozza és legtovább hat hónapig tarthat.

Amennyiben a tanár vagy szakmunkatárs a próbaidő alatt tanúbizonyságot tesz arról, hogy sikeresen tudja teljesíteni feladatát, folytathatja munkáját ugyanabban a munkajogi minőségben,

amennyiben viszont a pedagógiai kollégium és az igazgató úgy találja, hogy munkájában nem volt eredményes, a felmondási idő utolsó napjával megszűnik munkaviszonya, és nincs joga végkielégítésre.

87. szakasz

Az alkalmazott **felelőssé tehető:**

- ha enyhébb vétséget követ el a jelen statútum által előírt munkakötelessége ellen;
- ha súlyosabb vétséget követ el a törvény által előírt munkakötelessége ellen;
 - ha megszegi a törvény által előírt tilalmat;
- ha anyagi kárt okoz az iskolának szándékosan vagy végső hanyagságból, összhangban a törvénnyel.

A munkakötelesség elleni enyhébb vétségnek számít:

1. ha késik a munkából vagy a munkaidő letelte előtt elhagyja munkahelyét engedély nélkül, indokolatlan okból,
2. ha egy munkanapot indokolatlanul távol marad a munkából,
3. ha indokolatlanul elmulasztja 24 órán belül értesíteni az iskolát arról, hogy távol marad a munkából,
4. ha rendszertelenül vezeti a pedagógiai dokumentációt és nyilvántartást,
5. ha egyéb olyan vétségeket követ el, amelyek szerepelnek a dolgozók fegyelmi és anyagi felelősségéről szóló szabályzatban, összhangban a törvénnyel.

88. szakasz

A munkakötelesség elleni súlyosabb vétségeket a törvény szabályozza.

9.1. Fegyelmi eljárás és intézkedések

89. szakasz

Az iskola igazgatója írásos határozattal indítja meg és folytatja le a fegyelmi eljárást, határozatot hoz és fegyelmi intézkedést mond ki a dolgozó elleni eljárásban.

A fegyelmi eljárás során ki kell hallgatni a dolgozót, akinek joga van arra, hogy saját védelmében szóljon vagy jogi képviselőt fogadjon, a tárgyalásra pedig megküldheti írásbeli vallomását. Az ő jelenléte nélkül a fegyelmi eljárást csak abban az esetben lehet lefolytatni, ha a dolgozót előzőleg szabályosan beidézték.

A fegyelmi eljárás nyilvános, kivéve az olyan eseteket, amelyekről a közigazgatási eljárásról szóló törvény másképp rendelkezik.

A lefolytatott eljárás alapján végzést hoznak, és amennyiben a dolgozót vétkesnek találják, fegyelmi intézkedést foganatosítanak ellene, ellenkező esetben pedig felmentik a felelőség alól. Az eljárást meg is lehet szüntetni.

A munkakötelesség elleni vétségért foganatosítható intézkedések a pénzbírság és a munkaviszony megszűnése.

Pénzbírságot a dolgozónak a vétség elkövetésének hónapjára kifizetett munkabérének 20-tól 35 százalékáig lehet kiszabni háromtól hat hónapig terjedően.

A munkakötelesség elleni enyhébb vétség esetén pénzbírság szabható ki a dolgozó egyhavi munkabérének 5-től 20%-áig terjedően abban a hónapban, amelyben a határozatot meghozták.

A dolgozók fegyelmi és anyagi felelősségéről szóló szabályzat megszabja a fegyelmi eljárás lefolytatásának és megindításának módját, a foganatosítható intézkedéseket, az eljárás elvégzését és egyéb olyan kérdéseket amelyek a dolgozók fegyelmi felelősségére vonatkoznak.

90. szakasz

A dolgozók munkaviszonya a törvénnyel összhangban szűnik meg az igazgató végzése alapján.

91. szakasz

A jogai gyakorlásáról, kötelezettségei és felelőssége teljesítéséről szóló végzés ellen a dolgozó panaszt tehet az iskolaszéknek, az igazgató végzésének kézhezvételétől számított nyolc napon belül.

Az iskolaszék köteles a panasz kapcsán eljárni a végzés kézhezvételétől számított 15 napon belül.

Ha az iskolaszék nem hoz határozatot a panasz kapcsán, vagy a dolgozó nincs megelégedve a másodfokú határozattal, az illetékes bírósághoz fordulhat a határozathozatalra megállapított határidő lejártától, illetve a határozat kézbesítésétől számított 15 napon belül.

9.2 Üzleti titok

92. szakasz

Üzleti titoknak tekintendők azok az okmányok és adatok, amelyeket a törvény, a jelen statútum és az iskola egyéb rendszabályai annak minősítenek, és amelyeknek nyilvánosságra hozatala vagy illetéktelen személyek tudomására jutása ellentmondan az iskola ügyvitelének és sértené az intézmény érdekeit és üzleti renoméját, amennyiben a törvény másképp nem rendelkezik. Az iskolaszék illetékessége egyes adatokat és okmányokat üzleti titokká nyilvánítani. Az üzleti titoknak nyilvánított adatokat és okmányokat az igazgató vagy az általa meghatalmazott személy mutathatja be a jogilag érdekelt feleknek.

93. szakasz

Hivatali titoknak, tekintendők a dolgozók és a tanulók személyi adatai, a polgérok és a tanulók szülei által benyújtott kérelmek, amelyek nyilvánosságra hozatala konkrét és anyagi kárt okozna a dolgozóknak, tanulóknak, a tanulók szüleinek és valamely harmadik félnek..

94. szakasz

Amennyiben az iskola dolgozói olyan dokumentumokat, illetve adatokat kezelnek, amelyek üzleti vagy szakmai titoknak minősülnek, azt kizárólag az iskola heliséiben tehetik és kötelesek olyan módon megőrizni azokat, hogy illetéktelen személyek kezébe ne jussanak.

Az üzleti és hivatali titkokat kötelesek megőrizni mindazok az alkalmazottak, akik bármilyen módon tudomást szereznek olyan dokumentumokról vagy adatokról, amelyek titkosaknak minősülnek. A hivatali és üzleti titok megtartására vonatkozó kötelezettség a munkaviszony megszűnése után is kötelez.

Az üzleti és hivatali titoknak minősülő okmányok tárolását, biztosítását és kezelését az iskola külön rendszabállyal is szabályozhatja.

10. Átmeneti és zárórendelkezések

95. szakasz

Az iskola statútumát az iskola hirdetőtábláján kell közzétenni, vagy más módon kell hozzáférhetővé tenni az iskola összes alkalmazottai számára. A statútum kiegészítését és módosítását a meghozatalával kapcsolatban megállapított eljárásnak megfelelően kell végrehajtani.

96. szakasz

Minden olyan kérdés kapcsán, amelyet a statútum nem szabályoz, a Középiskolákról szóló törvény, a Törvény, a Munkaügyi Törvény, a kollektív szerződés és az ezt a szakterületet szabályzó egyéb rendszabályok rendelkezései alapján kell eljárni.

97. szakasz

Jelen statútum a meghozatalától számított nyolcadik napon lép hatályba. Hatályba lépését követően hatályát veszti az iskola 2003. 12. 18-án elfogadott statútuma, amelynek iktatószáma 01-950/2003., valamint annak a . 01-254/2004, 01-811/2004 és 01-682/2007 iktatószám alatt szereplő módosításai..

Kelt Szabadkán, 2009. .12.14.—én
Iktatószám: 01 - 1334 - 2009.12.11.

AZ ISKOLASZÉK ELNÖKE

Zoran Milanovic