

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
MAGYARKANIZSA KÖZSÉG
ARANY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA
OROMHEGYES

AZ ARANY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA
OROMHEGYES

A L A P S Z A B Á L Y A

- Egységes szerkezetbe foglalt szöveg -

a 2010. november 11-ei, 460/2010 – 1 sz.
a 2011. július 12-ei, 280/2011-1, sz.
a 2011. szeptember 05-ei, 415/2011-1 sz.
a 2012. február 27-ei, 41/2012-1 sz.
a 2014. augusztus 08-ai, 138/2014-3/3 sz.
a 2015. február 26-ai, 66/2015-2 sz.
a 2015. október 08-ai, 341/2015-2 sz. és
a 2016. szeptember 15-ei, 296/2016-2 számú módosításokról szóló határozatok
szerinti módosításokkal

Oromhegyes, 2016. szeptember 15.

T a r t a l o m:

	<i>Oldal</i>
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3-7
II. AZ ISKOLA TEVÉKENYSÉGE	7
III. AZ OKTATÓ-NEVELŐ MUNKA MEGVALÓSÍTÁSA	7
IV. AZ ISKOLA SZERVEI	9-26
Iskolaszék; Szülői Tanács; Igazgató; Megbízott igazgató; Igazgatóhelyettes és igazgatói asszisztens; Koordinátor; Pedagógiai vezető; Szaktestületek; Titkár	
V. OKTATÁS-NEVELÉSI PROGRAMOK	26-28
VI. A GYERMEKEK ÉS A TANULÓK JOGAI	28-33
Osztályközösség; Gyermekszövetség; Diákszövetség; Dícsérek és jutalmak; Az osztályzatokkal és vizsgáztatásokkal kapcsolatos óvások és fellebbezések; Tanulói jogvédelemre vonatkozó kérelem	
VII. A TANULÓK KÖTELESSÉGE ÉS FELELŐSSÉGE	32-40
Eljárás enyhe kötelességszegés esetén; Eljárás súlyos kötelességszegés esetén; Eljárás tilalom megsértése esetén: Óvás és fellebbezés; A tanulók és a szülők anyagi felelőssége	
VIII. AZ ISKOLA ÁLTALÁNOS AKTUSAI	39-40
IX. BIZOTTSÁGOK ÉS SZAKTESTÜLETEK MEGALKOTÁSA	40
X. TITOKTARTÁS	40
XI. A FOGLALKOZTATOTTAK ÉS MÁS ÉRDEKELT SZEMÉLYEK TÁJÉKOZTATÁSA	40
XII. AZ OKTATÁSI INTÉZMÉNY ESZKÖZEI	41
XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	41-42

Az oktatás és nevelés rendszerének alapjairól szóló törvény (a Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönyének 72/09 sz.) 57. szakasz 1. bekezdés 1. pontja alapján a 47. szakasszal kapcsolatosan, az ARANY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA Iskolaszéke, a 2010. március 11-én megtartott ülésén az 57/2010-3 szám alatt meghozta

AZ OROMHEGYESI ARANY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA

A L A P S Z A B Á L Y Á T

I ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Ez az alapszabály rendelkezik részletesen az oromhegyesi Arany János Általános Iskola (a további szövegben: iskola) szervezéséről, munkamódszeréről, igazgatásáról, vezetéséről és tevékenységének megvalósításáról, továbbá más kérdésekről, a törvénnyel összhangban.

2. szakasz

Az iskola jogi személy, amely oktató-nevelő tevékenységet folytat, illetve olyan közszolgálati tevékenységet, amellyel a polgárok megvalósítják jogaikat a Szerb Köztársaság alkotmányának, Az oktatás és nevelés rendszerének alapjairól szóló törvény, a külön törvények és jelen alapszabállyal összhangban.

3. szakasz

Az iskola jogokkal, köteleességekkel és felelősséggel rendelkezik az oktatási és nevelési tevékenység megvalósítása folyamán, a törvénnyel összhangban.

4. szakasz

Az iskola oktató-nevelő tevékenységet valósít meg a megfelelő tanterv és program megvalósítása által, a törvényi időtartam alatt.

5. szakasz

Az iskola az oktató-nevelő tevékenységet magyar nyelven valósítja meg.

Megalapítás, jogállás és székhely

6. szakasz

Az iskolát Magyarkanizsa Község Képviselő-testülete alapította meg 02-5527/1-65 számú, 1965.06.10-ei keltezésű végzésével, és a Szabadkai Kereskedelmi Bíróság Fi. 722/88 számú, 1988.12.30-ai keltezésű végzésével jegyezte be 1-540 nyilvántartási betétszám alatt, a 8520 tevékenységi kódszám alá tartozó általános iskolai oktatás tevékenységi terület végzésére.

7. szakasz

tevékenységét az iskola az:

ОСНОВНА ШКОЛА “АРАЊ ЈАНОШ”

ARANY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA elnevezés alatt folytatja.

Az iskola székhelye Oromhegyes, Tito marsall utca 62.

Az iskolának, a minisztérium jóváhagyásával kihelyezett tagozata van

- Oromon, Nagy út 141.;
- Tóthfaluban, Kossuth utca 4.;
- Völgyesen, Petőfi Sándor 42.;

A kihelyezett tagozat nem rendelkezik jogi személyiséggel.

8. szakasz

Az iskola státust, elnevezést és székhelyet változtathat.

A státusváltozásról, a névváltoztatásról és a székhelyváltoztatásról az iskolaszék határoz, az alapító jóváhagyásával.

Az iskola nem változtathat státust, elnevezést és székhelyet a tanév folyamán.

Az iskola modellközpont státust szerezhet a törvénnyel összhangban.

Pecsét és bélyegző

9. szakasz

Az iskola **nagy pecséttel, kis pecséttel és bélyegzővel** rendelkezik, az intézmény sajátos szervezéséből eredően mindegyikből kettővel, melyek közül egy-egy van Oromhegyesen, illetve Oromon.

Az Oromhegyesen tartott kis és nagy pecsétek a római I. számot viselik, az Oromon tartott kis és nagy pecsétek a római II. számot.

Az iskola **nagy pecsétje** kör alakú, átmérője 45 mm, közepén a Szerb Köztársaság pecsétje és az alábbi szöveg helyezkedik el körkörösén cirill és latin betűkkel szerb nyelven és magyar nyelven:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА
ВОЈВОДИНА
ОСНОВНА ШКОЛА „АРАЊ ЈАНОШ“
ТРЕШЊЕВАЦ

REPUBLIKA SRBIJA
AUTONOMNA POKRAJINA
VOJVODINA
OSNOVNA ŠKOLA „ARANJ JANOS“
TREŠNJEVAC

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
ARANY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA
OROMHEGYES

A nagypecsét az alábbiakban felsoroltak hitelesítésére szolgál:

- diákkönyvecskék,
- az általános iskolai oktatás-nevelés befejezését igazoló bizonyítvány,
- az általános iskolai oktatás-nevelés minden egyes osztályának befejezését igazoló bizonyítvány,
- az átírató dokumentum,
- a vizsga teljesítéséről szóló bizonylat,
- az iskola által kiadott közokiratnak minősülő diploma,
- a jogforgalommal kapcsolatos és a pénzügyviteli dokumentumok,
- az iskola általános aktusai.

Az iskola **kis pecsétje** kör alakú, átmérője 30 mm, tartalma azonos a nagy pecsétével, és az iskolának a tanulók és a dolgozók részére kiállított igazolások, bizonylatok és más iratok hitelesítésére szolgál,

Az iskola **bélyegzője** négyzet alakú, mérete 52 x 42 mm, melynek alábbi szövege vízszintesen helyezkedik el;

ОСНОВНА ШКОЛА „АРАНЈ ЈАНОШ“
ТРЕШЊЕВАЦ
OSNOVNA ŠKOLA „ARANJ JANOŠ“
TREŠNJEVAC
ARANY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA
OROMHEGYES

a dokumentumok átvételének iktatószámmal és keltezéssel történő megjelölésére szolgáló hellyel.

10. szakasz

A pecsét tartása, kiadása és használata az iskolaigazgató felelőssége.

Az iskola igazgatója más személyre bízhatja a pecsétek tartását és használatát, ha e személy írásban vállal felelősséget azért, hogy nem él vissza a pecsétek használatával.

A pecséteket és a bélyegzőket úgy kell tárolni, hogy azok használatával ne lehessen visszaélni.

11. szakasz

Az iskola működéséhez szükséges pénzeszközök biztosítása a törvénnyel és az intézmény pénzügyi tervével összhangban történik.

Az iskola dolgozói bérének megállapítása a törvénnyel, a pénzügyi tervvel és a kollektív szerződéssel összhangban történik.

Az iskola pénzszerzési forrásai: a költségvetés, alapítványi támogatások, pályázatok, helyiségek és/vagy eszközök bérbeadása, a tanulók és dolgozók által a megállapított oktató-nevelő program kereteiben végzett munka, a diákszövetkezet kereteiben végzett tevékenység kibővítése és termékek, illetve szolgáltatások értékesítése által, a törvénnyel összhangban.

A megszerzett eszközök, illetve az intézmény által szerzett eszközök köztulajdont képeznek, és a törvénnyel meghatározott tevékenység végzésére szolgálnak.

12. szakasz

Az iskola, a harmadik személyekkel folytatott jogforgalomban saját nevében lép fel és saját számlával, kötelezettségeiért a rendelkezésére álló eszközökkel és vagyonával felel.

Az iskola folyószámlaszáma: 840-1183660-27

alszámla-számok: 840-4374760-45 (a szülők általi és más befizetésekre szolgáló)

840-1183860-09 (a munkavállalók bérére szolgáló)

840-4229760-97 (a 30 napnál tovább tartó betegszabadság kifizetésére valamint a szülőszabadságon tartozódók bérének kifizetésére)

Az iskola rendelkezik az adományokra vonatkozó deviza számlával is, melynek számlaszáma a következő: 01-504100-100150217-0000000-0000

Minden számla vezetése a Szerb Nemzeti Bank – Közületi Pénzforgalmi Igazgatóság Magyarkanizsai Fiókintézeténél történik.

13. szakasz

Az iskolát az igazgató képviseli, korlátlan felelősséggel.

Az iskola képviseletére vonatkozó meghatározott jogokat az igazgató meghatalmazással átruházhatja más személyekre, a törvénnyel összhangban.

A meghatalmazásnak írásban kell történnie, és az bármikor visszavonható.

14. szakasz

Az iskola autonómiával rendelkezik, az alábbi jogkörök tekintetében:

1. az alapszabály, az oktató-nevelő program, a fejlesztési terv, az intézmény éves munkaprogramjának és a házirend (viselkedési szabályzat) meghozatala;
2. a tantestületi tagok és a szakmunkatárs szakmai továbbképzéseinek és szakmai fejlődési terveinek meghozatala;
3. az intézmény munkájának belső értékelése (önértékelés);
4. az intézmény dolgozóinak és képviselőinek az igazgatási szervekbe és a szaktestületekbe történő megválasztása;
5. a belső szerveződés és a szaktestületek munkájának szabályozása;
6. együttműködés más oktatási, egészségügyi, szociális- és gyermekvédelmi intézményekkel, közvállalatokkal, gazdasági szervezetekkel és egyéb szervezetekkel a gyermekek, a tanulók és a dolgozók jogainak megvalósítása érdekében.

15. szakasz

Az intézmény köteles fejlesztési tervet készíteni.

A fejlesztési terv az oktatási és nevelési folyamat megvalósításának prioritásait tartalmazza, továbbá a tevékenységek felelőseit, a tervezett tevékenységek értékelésének kritériumait és mércéit, valamint az iskola tevékenysége szempontjából egyéb jelentős kérdéseket.

A fejlesztési tervet az iskolaszék hozza meg, a fejlesztési tervvel megbízott szaktestület javaslatára, a belső értékelésről, a követelményszintek megvalósításáról szóló jelentések alapján és az intézmény tevékenységének egyéb minőségi mutatói alapján.

A fejlesztési tervet három évtől öt évig terjedő időszakokra kell meghozni.

16. szakasz

Az intézmény az előírásoknak megfelelő nyilvántartást vezet és közokiratokat állít ki, a külön törvénnyel összhangban.

Az intézmény köteles az egységes tanügyi információs rendszeren belüli adatbázist vezetni.

Az adatgyűjtés, az adatfeldolgozás, az adatok közzététele és az adatfelhasználás során, az intézmény köteles az Oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvénnyel összhangban eljárni.

17. szakasz

Az intézmény köteles kidolgozni a tanulók, az intézmény dolgozói és a szülők egymás közti viszonyait szabályozó szabályzatot.

18. szakasz

Az intézmény köteles előírni a tanulók iskolában tartózkodási ideje alatti és az iskola által szervezett egyéb tevékenységek időtartamára vonatkozó biztonsági és védelmi intézkedéseket, eljárásokat és azok módját.

Az iskola köteles végrehajtani a tanulók biztonságával és védelmével kapcsolatos intézkedéseket.

19. szakasz

Az iskolában tilos a hátrányos megkülönböztetésre, az erőszakra, a bántalmazásra és az elhanyagolásra vonatkozó, valamint a pártszerveződésre és párttevékenységre vonatkozó tilalmakat megszegő tevékenységet folytatni, a törvénnyel összhangban.

20. szakasz

Az intézmény jogosult más oktatási intézményekkel történő szakmai társulásra, az oktatás és nevelés fejlesztése érdekében.

A tanárok, nevelők és szakmunkatársak szakmai társulásokat alakíthatnak.

21. szakasz

Az oktatási intézményben dolgozó tanítók, tanárok, nevelők, szakmunkatársak és a többi dolgozó jogainak, kötelességeinek és felelősségének megvalósításáról a Törvény és más törvények, a kollektív szerződés, a munkavállalási szerződés és az iskola egyéb általános aktusai rendelkeznek részletebben.

II. AZ ISKOLA TEVÉKENYSÉGE

22. szakasz

Az iskola alaptevékenysége az oktató-nevelő tevékenység, amelyet az intézmény önállóan folytat, vagy más szervezetekkel és intézményekkel együttműködve és, amelyet tanulók és felnőtt személyek oktatása és nevelése képez, valamint egyéb képzési módok, a törvénnyel összhangban.

23. szakasz

A verifikálási határozattal (működési engedély) rendelkező intézmény az oktatás-nevelést szolgáló más tevékenységet is folytathat, (a továbbiakban: kibővített tevékenység) azzal a feltétellel, hogy azzal nem zavarja az oktató-nevelő tevékenységet.

A 15 évesnél fiatalabb korú tanulót nem lehet bevonni az iskola kibővített tevékenységébe.

A 15. életévüket betöltött tanulók csak a tanítási tevékenység keretében foglalkozhatnak kibővített tevékenységgel, az intézmény dolgozói pedig csak abban az esetben, ha az nem zavarja az oktató-nevelő tevékenység megvalósítását.

Az intézmény kibővített tevékenysége lehet szolgáltatás nyújtása, termelés, eladás, vagy az oktató-nevelő tevékenység ésszerűbb és színvonalasabb végzéséhez hozzájáruló, vagy azt fejlesztő más tevékenység.

A Szerb Köztársaság, az autonóm tartomány, vagy a helyi önkormányzat által alapított intézmények kibővített tevékenységéről szóló határozatnak tartalmaznia kell a kibővített tevékenységből származó bevételi tervet, az ennek a tevékenységnek a végzéséből eredő kiadások tervét, a tanulók és alkalmazottak foglalkoztatásának módját tartalmazó tervet, a megvalósított eszközök rendeltetési módját és felhasználási tervét, a költségvetési rendszert szabályzó jogszabályokkal összhangban.

III. AZ OKTATÓ-NEVELŐ MUNKA MEGVALÓSÍTÁSA

24. szakasz

Az általános iskola iskolaprogramot valósít meg.

Az iskolaprogram mellett, az általános iskola megvalósíthat még:

- egyéni oktatási tervet a fejlődési zavarokkal küszködő tanulók és felnőttek számára;
- egyéni programot a szerb nyelv, illetve a nemzeti kisebbség nyelvének tanulása céljából, olyan tanulók számára, akik nem ismerik a tanítási nyelvet;
- zeneoktatási és balett-oktatási iskolaprogramot;
- felnőttoktatási iskolaprogramot;
- iskoláskor előtti programot;
- más programokat, a törvénnyel összhangban.

25. szakasz

Az iskola legkésőbb két hónappal annak az iskolaévnak a kezdete előtt köteles meghozni a vonatkozó iskolaprogramot, amelyben alkalmazni fogja.
Programját az iskola a hirdetőtáblán teszi közzé.

Az egyéni oktatási terv

26. szakasz

Az intézmény egyéni oktatási tervet hoz meg a szociálisan hátrányos helyzetű, fejlődési zavarokkal küszködő, fogyatékkal élő, vagy más okok miatt oktatás-nevelési felzárkóztató támogatásra szoruló tanulók számára.

Az egyéni oktatási terv (a további szövegben EOT) egy specifikus dokumentum, amely az adott gyermek értelmi szintjével és képességeivel összhangban előlátja a gyermek támogatásához és egyéni fejlesztéséhez szükséges tervet.

Az EOT célja a gyermek illetve a tanuló optimális fejlődése, társai közé való beilleszkedésének segítése, az oktatás és nevelés általános és egyedi megvalósulásának segítése valamint a gyermek oktatási és nevelési igényeinek teljesítése.

Az EOT elkészítése a gyermek előzőleg megvalósult és evidentált individuális és kidolgozott pedagógiai profilja alapján történik.

Az EOT kidolgozása a gyermek oktatási – nevelési szükségleteinek alapján történik és alapulhat:

1. a munka valamint a munkafeltételek összehangolásán (EOT1)
2. az oktatási – nevelési terv tartalmának megváltoztatásán illetve a standardok és elvárások változtatásán (EOT2)
3. a munkaterv kibővítésén valamint gazdagításán a különleges képességekkel rendelkező gyermekek részére (EOT3)

Az EOT 2 használatát megelőzi az EOT 1 meghozatala, használata, értékelése, valamint a belső ellenőrzést végző bizottság véleményének kikérése a pótoktatás, egészségügyi és szociális segély szükségletének vonatkozásában.

Azon tanulóknak, akik az EOT2 alapján dolgoznak lehetőségük van a tanterv megváltoztatására a bizottság véleményével összhangban.

Az EOT- ről az intézmény pedagógiai kollégiuma dönt, az inklúzióval megbízott csapat javaslata alapján (a további szövegben Csapat).

A csapatot az iskoláskor előtti intézményben a szakmunkatárs, a nevelő, a szülő illetve gyám valamint a gyermek szükségleteivel összhangban a pedagógiai asszisztens alkotják a szülők illetve nevelők javaslatára.

Az iskolában a csapatot a következő dolgozók alkotják: a tanító néni, a szaktanár, az osztályfőnök, a szakmunkatárs, a szülő illetve a gyám valamint a pedagógiai asszisztens a szülő illetve gyám javaslatára.

Az EOT alkalmazásába a szülő illetve a gyám egyezik bele a törvénnyel összhangban.

Az első iskolaévben az EOT három havonta kerül értékelésre és 3 havonta módosul, a többi iskolaévben kétszer az iskolaév folyamán.

Az EOT alkalmazását követi a Minisztérium a törvénnyel összhangban.

Az EOT-re vonatkozó részletesebb útmutatót, annak használatát valamint értékelését a miniszter végzi.

Az éves munkaterv

27. szakasz

Az intézmény éves munkatervét az iskolaszék hozza meg, az iskolanaptárral, a fejlesztési tervvel és az iskola programjával összhangban, legkésőbb folyó év szeptember 15-ig.

Az éves munkatervben kerül megállapításra az oktató-nevelő program megvalósításával kapcsolatos minden tevékenység ideje, helyszíne, módja és lebonyolítója.

IV. AZ ISKOLA SZERVEI

1. Az iskolaszék

Az iskolaszék összetétele és kinevezése

28. szakasz

Az iskola igazgató szerve, az elnökkel együtt kilenc tagú iskolaszék.

Az iskolaszék tagjait a helyi önkormányzat képviselő-testülete nevezi ki és menti fel, az elnököt pedig az iskolaszék tagjai választják meg maguk közül, az összes tag szavazattöbbségével.

Az iskolaszéket az intézmény dolgozóinak soraiból három tag, a szülők közül három tag és a helyi önkormányzat három tagja képezi.

Abban az intézményben, ahol az oktató-nevelő munka a tagozatok többségében a nemzeti kisebbség nyelvén történik, vagy, amelyről a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsainak hatásköréről szóló törvénnyel összhangban megállapítást nyert, hogy kivételes jelentőségű a nemzeti kisebbség számára, a nemzeti kisebbség nemzeti tanácsa javasol három tagot – az önkormányzat képviselőit – az igazgatási szervbe.

Az igazgató szerv tagjait a munkavállalók soraiból a tantestület javasolja, a szülők közül pedig a Szülői Tanács, **titkos szavazással**.

Iskolaszéki tagnak nem jelölhető az a kinevezett személy sem, akit:

- 1) jogerős ítélettel ítélték el olyan bűncselekményért, amely miatt legkevesebb három hónap tartamú felfüggesztés nélküli börtönbüntetés jár, vagy, akit családon belüli erőszakért, kiskorú személy elrablásáért, kiskorú személy elhanyagolása, kiskorú személy bántalmazása, vagy vérfertőzés miatt ítélték el; megvesztegetés bűncselekménye miatt; a nemi élet szabadsága elleni bűncselekmények valamelyike miatt; jogforgalom és emberiség elleni, vagy más, a nemzetközi jog által védett javak ellen elkövetett bűncselekmény miatt, tekintet nélkül a kiszabott büntetőszankcióra, továbbá olyan személy sem, a törvénnyel összhangban, akiről megállapítást nyert, hogy diszkriminatív magatartást tanúsított;
- 2) aki a szakszervezeti tagság érdekein túlmenően több struktúra érdekeit képviselhetné;
- 3) akinek munkaköre, feladatai vagy tisztsége összeférhetetlen az iskolaszékben betöltött feladatkörrel;
- 4) akit már kineveztek másik intézmény iskolaszékének tagjává;
- 5) akit az intézmény igazgatójává választottak meg;
- 6) a törvény által meghatározott egyéb esetekben.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete végzéssel határoz a meghatalmazott javaslattevő javaslatáról.

Amennyiben a meghatalmazott javaslattevő nem folytatja le az eljárást ezzel a törvénnyel összhangban, vagy e törvény rendelkezéseivel ellentétben ad jelöltet, a helyi önkormányzat képviselő-testülete határidőt állapít meg az ezzel a törvénnyel történő összehangolásra.

Ha meghatalmazott javaslattevő a meghatározott határidőben sem jár el jelen törvénnyel összhangban, a helyi önkormányzat képviselő-testülete a meghatalmazott javaslattevő javaslata nélkül nevezi ki az iskolaszék tagjait.

Az iskolaszék kinevezéséről, illetve felmentéséről szóló végzés közigazgatási eljárásban végleges.

Az iskolaszék tevékenységének módját és az eljárást az iskolaszék által meghozott ügyrend szabályozza.

Az iskolaszék mandátuma

29. szakasz

Az iskolaszék megbízatása négyéves.

Az igazgató szerv tagjainak kinevezésére vonatkozó eljárást legkésőbb két hónappal az előzőleg kinevezett igazgató szerv tagjainak mandátuma letelte előtt kell megindítani.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete a megbízatási idő letelte előtt menti fel a tagokat, az elnököt vagy az iskolaszék szervét a tag személyes kérelmére, vagy, ha:

- 1) az Iskolaszék törvénytelen határozatokat hoz, vagy nem hozza meg azokat a határozatokat, amelyeket a törvény és az alapszabály alapján meghozni köteles;
- 2) az iskolaszék tagja igazolatlan távolmaradásával, vagy lelkiismeretlen munkájával ellehetetleníti az iskolaszék munkáját;
- 3) a kinevezési aktus felülvizsgálata során szabálytalanságot állapítanak meg;
- 4) az illetékes javaslattevő az igazgató szervbe történő kinevezés megalapozottságának megszűnte okán kezdeményezi az iskolaszéki tagság alóli felmentést;
- 5) jelen alapszabály 28. szakasz 6. bekezdésbe foglalt körülmény bekövetkezte esetén.

Az újonnan kinevezett iskolaszéki tag kinevezési időszaka az iskolaszék mandátumának leteltéig tart.

Ha a minisztérium szabálytalanságot állapít meg az igazgatási szerv kinevezésével, illetve felmentésével kapcsolatos eljárást illetően, a helyi önkormányzat képviselő-testülete köteles azonnal, de legkésőbb az intézkedés elrendelését tartalmazó aktus kézbesítését követő 15 napon belül elhárítani a megállapított szabálytalanságokat.

Ha a helyi önkormányzat képviselő-testülete nem indít eljárást az iskolaszék kinevezéséről, illetve felmentéséről szóló rendelkezés felülvizsgálatára, és azt jelen szakasz 5. bekezdésében jelölt határidőben nem hangolja össze a törvénnyel, a miniszter felmenti az intézmény igazgatási szervét és ideiglenes igazgatási szervet nevez ki.

Az ideiglenes iskolaszék

30. szakasz

A miniszter ideiglenes iskolaszéket nevez ki az intézmény élére, ha azt a helyi önkormányzat nem nevezi ki az igazgatási szerv előzőleg kinevezett tagjai mandátumának leteltéig.

Az ideiglenes iskolaszék megbízatása az új iskolaszék kinevezéséig tart.

Az iskolaszék hatásköre

31. szakasz

Az iskolaszék:

- meghozza az alapszabályt, az intézmény viselkedési szabályait és más általános aktusokat, és jóváhagyja a munkaszervezésről és munkahelyi besorolásról szóló aktust;
- meghozza az iskola programját, a fejlesztési tervet, az éves munkaprogramot, és elfogadja a megvalósításukról, az értékelésről és az önértékelésről szóló beszámolókat;
- megállapítja a pénzügyi tervjavaslatot a Szerb Köztársaság költségvetésének előkészítéséhez;
- meghozza az intézmény pénzügyi tervét;
- elfogadja az ügyviteli beszámolót, az éves elszámolást, a kirándulásokról, illetve a természetiskoláról szóló beszámolót;
- pályázatot ír ki és igazgatót választ;
- megvitatja az oktatás-nevelés általános elveinek tiszteltben tartását, céljainak megvalósítását és intézkedéseket foganatosít a munkafeltételek és az oktató-nevelő munka megvalósítási körülményeinek javítása érdekében;
- meghozza a pedagógus-továbbképzés tervét és elfogadja a megvalósításról szóló beszámolót

- dönt az igazgató végzéseire benyújtott fellebbezésekről, illetve óvásokról.
- egyéb tevékenységet folytat a törvénnyel, az iskola alapszabályával és más általános aktusokkal összhangban.

Az iskolaszék ülésein döntéshozatali jog nélkül jelen van és részt vesz a munkában az iskola szakszervezeti képviselője.

Az iskolaszék ülésein döntéshozatali jog nélkül jelen van és részt vesz a munkájában a diákparlament két képviselője.

Az iskolaszék a hatáskörébe tartozó tevékenység végzéséért az őt kinevező szervnek és az alapítónak tartozik felelősséggel.

31a. szakasz

Az alkalmazottakat képviselő iskolaszéki tagok egyidejűleg a munkahelyi biztonsági és egészségvédelmi bizottságot is (a továbbiakban: bizottság) képezik, A munkahelyi biztonságról és egészségről szóló törvénnyel összhangban.

A bizottság jogosult arra, hogy:

- 1) javaslatot tegyen a munkáltatónak a munkahelyi biztonságra és az egészségmegővésre vonatkozó minden kérdésre;
- 2) munkáltatótól megkövetelje a megfelelő intézkedések foganatosítását a dolgozók biztonságát és egészségét veszélyeztető kockázatok elhárításáért vagy csökkentésére;
- 3) munkafelügyelőségi ellenőrzést kérjen, ha úgy látja, hogy munkáltató nem foganatosította a munkahelyi biztonságra és egészségmegővésre vonatkozó szükséges intézkedéseket.

A bizottság tagjainak joga van részt venni a felügyelőségi ellenőrzésen.

Munkáltató köteles a bizottság számára:

- 1) betekintést nyújtson a munkahelyi biztonságra és egészségmegővésre vonatkozó minden aktusba;
- 2) részvételt biztosítson a munkahelyi biztonság és egészségmegővés foganatosítására vonatkozó minden kérdés megvitatásában.

Munkáltató köteles tájékoztatni a bizottságot a munkahelyi biztonságra és egészségmegővésre vonatkozó minden adatról.

Munkáltató köteles megismertetni a bizottságot:

- 1) a munkafelügyelőség megállapításaival, javaslataival vagy foganatosított intézkedéseivel;
- 2) a munkahelyi sérülésekkel, szakmai ártalmakkal és a munkahellyel kapcsolatos megbetegedésekkel, valamint a munkahelyi biztonságra és egészségmegővésre vonatkozó foganatosított intézkedésekkel kapcsolatos jelentésekkel;
- 3) az életre és egészségre közvetlen veszély megakadályozására foganatosított intézkedésekkel.

A bizottság és munkáltató kötelesek együttműködni a munkahelyi biztonságra és egészségmegővésre vonatkozó, az iskolaszék ülésein, vagy külön értekezleteken megvalósítható kérdésekkel kapcsolatban.

2. A Szülői Tanács

32. szakasz

A Szülői Tanács megválasztása a törvénnyel és ezzel az alapszabállyal összhangban történik.

A Szülői Tanácsnak van elnöke.

A Szülői Tanács elnökét a Szülői Tanács tagjai választják meg, az összes tag szavazattöbbségével.

A Szülői Tanács megbízatása **négy évre** szól.

A tanuló másik iskolába távozása, vagy az általános iskolai oktatás-nevelés megszűnése miatti tagsági státus megszűnése esetén új tagot kell választani a Szülői Tanácsba, a Szülői Tanács megbízatási idejére.

A Szülői Tanácsnak összeférhetetlenség miatt nem lehet tagja az iskola tanára vagy szakmunkatársa, aki az osztályba járó tanuló szülője, vagy gyámja.

A Szülői Tanács értekezleteken működik.

A Szülői Tanács értekezletén jegyzőkönyvet kell vezetni, amit az iskola titkára vezet.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a Szülői Tanács elnöke írják alá.

A Szülői Tanács tevékenységének módját, megválasztásának eljárását, tagsági időtartamát és megszűntét, valamint az intézmény iskolaszékébe történő javaslattevési eljárást a Szülői Tanács működéséről szóló ügyrend szabályozza.

33. szakasz

A Szülői Tanács hatásköre:

- 1) javaslatot tesz a gyermekek szüleinek képviselőire az iskolaszékbe;
- 2) saját képviselőre tesz javaslatot a fejlesztési tervvel foglalkozó szaktestületbe és más testületekbe;
- 3) intézkedéseket javasol az oktató-nevelő munka minőségének biztosítására és fejlesztésére;
- 4) részt vesz a választható tantárgyakra vonatkozó javaslati eljárásban és a tankönyvek kiválasztási eljárásban;
- 5) megvitatja az oktató-nevelő program-javaslatot, a fejlesztési terv-javaslatot, az éves munkaterv-javaslatot, valamint az azok megvalósításáról, értékeléséről és az önértékelésről szóló beszámolókat;
- 6) megvitatja a támogatásokból és az intézmény kibővített tevékenységéből származó eszközök felhasználásának rendeltetését;
- 7) javaslatot tesz az iskolaszéknek a diákszövetkezet munkájából és a szülők által befizetett eszközökből eredő eszközök felhasználásának rendeltetésére;
- 8) megvitatja és figyelemmel kíséri az intézmény munkafeltételeit, a tanulók fejlődésének és tanulásának, biztonságának és védelmének feltételeit;
- 9) részt vesz a törvény 42. szakasza által tartalmazott intézkedések előírásának eljárásában;
- 10) jóváhagyja a kirándulások és természetiskolák programját és megszervezését, és megvitatja a megvalósításukról szóló beszámolókat.

Javaslatait, kérdéseit és álláspontjait a Szülői Tanács az összes tag szavazat többségével hozza meg, majd azokat az intézmény iskolaszékéhez, igazgatójához és szaktestületeihez továbbítja.

A Szülői Tanács javaslataira, kérdéseire és álláspontjaira az iskolának az a szerve, amelyhez ezeket a Szülői Tanács intézte, köteles írásban válaszolni, legkésőbb azok kézhezvételét követő 30 napon belül.

Azok az iskolaszéki tagok, akik a Szülői Tanács képviselői, valamint az igazgató és az iskola titkára kötelesek részt venni a Szülői Tanács értekezletein.

3. Az iskolaigazgató

34. szakasz

Az intézményt irányító szerv az intézmény igazgatója.

Az intézmény igazgatójának megválasztása négy éves megbízási időszakra történik.

Az igazgató mandátuma a hivatalba lépés napjától kezdődik.

Az intézmény igazgatójának szünetel a munkaviszonya az első választási időszak ideje alatt azon a munkahelyen, amelyről megválasztották.

Az igazgató jogairól, kötelességeiről és felelősségéről az iskolaszék határoz.

Az igazgató megválasztása és felmentése

35. szakasz

Az iskolaigazgatót az iskolaszék választja meg és menti fel, a törvénnyel összhangban.

Az iskola igazgatójának 2005. szeptember 10-étől kezdődően az a személy választható meg, aki eleget tesz a következő feltételeknek: rendelkezik második szintű felsőfokú végzettségről szóló

oklevéllel (egyetemi mesterképzés, egyetemi szaktanulmányok vagy szakfőiskolai szakirányú tanulmányok), a felsőoktatásról szóló törvénnyel összhangban (a SZK Hiv. Közlönyének 76/05, 100/07– hiteles értelmezés és 97/08 számai), vagy - a felsőoktatást 2005. szeptember 10-ig szabályozó jogszabály szerint - legalább négyéves időtartamú egyetemi alapképzésről szóló oklevéllel rendelkezik az adott iskola típusának és munkaterületének megfelelő tanári, pedagógusi és pszichológusi képzettségre vonatkozóan, továbbá rendelkezik munkaengedéllyel, intézményigazgatói képesítéssel és vizsgával, valamint az elvégzett megfelelő tanulmányokat követően legalább öt éves oktatás-nevelési tevékenységből álló intézményi szolgálati idővel.

Kivételként, általános iskola igazgatójává választható az a személy is, aki alapfokú egyetemi képzettséggel rendelkezik (egyetemi alapképzés, illetve szakképzés), három éves egyetemi képzésen vagy főiskolán szerzett az adott iskolának megfelelő tanári képesítést, valamint munkaengedéllyel, intézményigazgatói képesítéssel és vizsgával, továbbá az elvégzett megfelelő tanulmányokat követően legalább tíz éves oktatás-nevelési tevékenységből álló intézményi szolgálati idővel rendelkezik, amennyiben a pályázatra nem jelentkezik az e szakasz előző bekezdésében leírtaknak megfelelő egyetlen jelölt sem.

A megismételt pályázaton, az e szakasz 1. és 2. bekezdésében említett megfelelő képzettséggel rendelkező jelöltek egyenrangúak.

36. szakasz

Az igazgató megválasztására vonatkozó pályázatot legkésőbb három hónappal az igazgató mandátumának letelte előtt ki kell írni.

Az iskolaszék hirdeti meg az oktatási intézmény igazgatójának kinevezésére vonatkozó pályázatot.

A pályázat szövegének mindenképpen tartalmaznia kell az alábbi adatokat:

- az igazgató megválasztására vonatkozó külön feltételeket;
- a jelentkezési határidőt;
- a jelölt által csatolandó dokumentumok felsorolását;
- a határidőt, amelyen belül a jelölt tájékoztatást kap a pályázati eredményről.

Az oktatási intézmény igazgatójának megválasztására vonatkozó pályázatot napilapban, vagy a hivatalos közlönyben kell közzétenni.

Az iskolaszék kinevezhet pályázati bizottságot, amely lefolytatja az igazgatóválasztási eljárást, meghatározza a jelöltnévsort és azt megküldi a tantestületnek véleményezésre.

Minden foglalkoztatottnak joga van arra, hogy döntsön az iskola igazgatója számára előírt feltételeknek eleget tevő jelölt(ek) beszélgetésre hívásáról, amiről legalább három nappal **a jelöltek véleményezésére összehívott értekezlet** megtartása előtt nyilatkozniuk kell, az iskola igazgatójának pedig hivatali kötelessége ezt a témát napirendre tűzni.

A jelölt megbeszélésre hívásáról a foglalkoztatottak titkos szavazással döntenek, a két felkínált lehetőség egyikének bekarikázásával. Az egyik lehetőség így hangzik: „Kezdeményezem a jelölt megbeszélésre hívását.”, a másik lehetőség pedig így hangzik: „Nem kezdeményezem a jelölt megbeszélésre hívását.”

A jelöltvéleményező eljárás miatt összehívott tantestületi értekezleten az iskola titkára felolvassa minden olyan jelölt pályázatra határidőben beérkezett pályázati anyagát és minden mellékelt dokumentációját, akik eleget tesznek az iskolaigazgató megválasztására vonatkozó pályázati felhívásban közzétett feltételeknek. Ezt követően egyenként kell a jelöltekkel beszélgetésre hívni, amennyiben az e szakasz 5. bekezdése szerinti döntés született. Ugyanezen az értekezleten, a megvitatást követően, minden foglalkoztatott titkos szavazással nyilatkozik arról, hogy véleménye szerint, saját munka- és pedagógiai tapasztalata, képzettsége és munkaaeredményei alapján, melyik jelölt rendelkezik a legtöbb vezetői, szervezési és pedagógiai-szakmai képességgel ahhoz, hogy iskolaigazgató legyen. A foglalkoztatottak, az iskolaigazgatói feltételeket kielégítő minden jelöltet tartalmazó névjegyzéken szereplő nevek közül csak egy jelölt nevének bekarikázásával nyilatkoznak, és a foglalkoztatottak véleményéről és a szavazásról két napon belül tájékoztatni kell az iskolaszéket. Az iskola igazgatója, amennyiben jelentkezett a pályázati felhívásra, nem vesz részt

az értekezletnek azon a részén, amelyen a jelöltek egyenkénti beszélgetésre hívása történik, és az értekezletet ez alatt az idő alatt a tantestület által, az értekezlet elején kiválasztott egyik tantestületi tag vezeti.

37. szakasz

Az intézmény igazgatójának megválasztására vonatkozó pályázati felhívásra történő jelentkezés határideje a pályázati felhívás megjelentetését követő 15 nap.

A pályázati anyag mellett, az igazgató-jelöltnek csatolnia kell:

- a képzettségéről szóló oklevél hitelesített fénymásolatát, valamint a tanári, nevelői, pszichológusi vagy pedagógusi jogállásának meglétét igazoló minden bizonylatot;
- a tanári munkaengedélyt;
- az igazgatói vizsga teljesítéséről szóló bizonylatot;
- az oktatási intézményben eltöltött legalább öt éves munkatapasztalatról szóló bizonylatot;
- a Törvény 120. szakaszával összhangban lévő összes bizonyítékot és bizonylatot.

A hiányos és megkésett pályázatokat a bizottság nem veszi figyelembe.

38. szakasz

Határidőben beérkezett pályázatnak tekintendő a pályázati felhívásban meghirdetett határidőben benyújtott pályázat.

Határidőben beérkezett pályázatnak tekintendő az ajánlott postai küldeményként feladott pályázat is, és ebben az esetben a kézbesítés napjának azt a napot kell tekinteni, amikor a posta átvette a küldeményt.

Abban az esetben, ha a pályázat benyújtásának utolsó napja vasárnapra, vagy állami ünnepnapra esik, a jelentkezési határidő átkerül a következő munkanapra.

39. szakasz

Hiánytalan az a pályázat, amelynek melléklete olyan dokumentumokat tartalmaz, amelyekkel a jelölt bizonyítja, hogy megfelel a pályázati feltételeknek.

Kivételesen, a pályázó a szükséges dokumentációt utólagosan, a pályázati határidő leteltét követően is átadhatja, azzal a feltétellel, hogy a pályázatát határidőben juttatta el, a teljes dokumentációt pedig objektív okok miatt nem tudta csatolni.

A dokumentáció utólagos csatolása csak akkor lehetséges, ha a pályázati bizottság nem kezdte meg a pályázati dokumentáció áttekintését.

40. szakasz

Az intézmény igazgatóját, a pályázat alapján, az iskolaszék választja meg, a tantestület véleményének beszerzését követően.

Abban az intézményben, amelyben az oktató-nevelő munka nemzeti kisebbségi nyelven is folyik, az iskolaszék az igazgatót az adott nemzeti kisebbség nemzeti tanácsa véleményének beszerzésével választja.

Abban az intézményben, ahol a tagozatok többségében a nemzeti kisebbség nyelvén folyik az oktató-nevelő munka, vagy, amely intézményről a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsainak hatásköréről rendelkező törvény szerint megállapítást nyert, hogy kiemelt jelentőségű a nemzeti kisebbség számára, az iskolaszék az igazgatót az adott nemzeti kisebbség nemzeti tanácsától előzetesen beszerzett jóváhagyásával választja meg.

Amennyiben a nemzeti kisebbség nemzeti tanácsa a vonatkozó kérelem kézhezvételét követő 15 napon belül juttatja el véleményét, illetve előzetes jóváhagyását, úgy kell tekinteni, hogy elküldte véleményét, illetve jóváhagyást.

A testület jelen szakasz 1. bekezdésében említett véleményezése külön értekezleten történik, amelyen részt vesz minden foglalkoztatott, akik minden jelöltről titkos szavazással nyilatkoznak.

41. szakasz

Az iskolaszék határozatát, a kiválasztott jelölt minden dokumentációjával együtt, jóváhagyásra meg kell küldeni az oktatási miniszternek.

Az iskolaszéknek az igazgató megválasztására vonatkozó határozata meghozottnak tekintendő, illetve az oktatási miniszter jóváhagyta azt, ha a határozat kézbesítését követő 30 napon belül nem hoz a jóváhagyás elutasítására vonatkozó aktust.

Az iskolaszék, jelen szakasz előző bekezdésben jelölt határidő leteltét követően végzést hoz az igazgatóválasztásról és azt megküldi a pályázatban részt vevő pályázó személyeknek.

Az igazgató megválasztásáról szóló végzés megállapítja az igazgató tisztségbelépésének idejét és az igazgatói vizsga teljesítésének kötelezettségét is.

Az igazgató megválasztásáról szóló határozattal elégedetlen pályázó közigazgatási perben bírósági védelemre jogosult.

Ha a miniszter az intézmény igazgatójának megválasztásáról szóló határozat jóváhagyásának elutasításáról hoz aktust, új pályázatot kell kiírni.

42. szakasz

Az intézmény megválasztott igazgatója, aki nem rendelkezik igazgatói vizsgával, köteles azt a hivatalba lépésétől számított egy éven belül teljesíteni.

Az intézmény igazgatója, aki leteszi az igazgatói vizsgát, igazgatói munkaengedélyt szerez – igazgatói licenc.

Az oktatási intézmény igazgatójának megszűnik az igazgatói tisztsége, ha a hivatalba lépéstől számított egy éven belül nem teszi le az igazgatói vizsgát.

43. szakasz

A Törvény, az alapszabály és más általános aktusokkal megállapított teendők mellett, az iskola igazgatója:

1. felterjeszti az iskolaszéknek az iskola programját, illetve a tantervet és a programot, a fejlesztési tervet, az iskola éves munkaprogramját és az ezek megvalósításáról szóló beszámolókat;
2. megszerzi az iskolaalapító illetékes szervének jóváhagyását az iskola programjának megvalósításához szükséges tervezett anyagi eszközökre, annak végleges meghozatala előtt;
3. az iskolaszék számára kidolgozza a többi dokumentum- és aktusjavaslatot;
4. a szaktestület javaslatára megállapítja a tanárok közti tantárgyfelosztást;
5. végzéssel megállapítja a vizsgák időpontját és a vizsgabizottságok összetételét;
6. összehívja és levezeti a tantestületi ülést;
7. kitér az iskolaszék ülését, amennyiben azt az előírt határidőben az iskolaszék elnöke, vagy alelnöke nem teszik meg;
8. kitér a Szülői Tanács ülését amennyiben azt az előírt határidőben a Szülői Tanács elnöke, vagy alelnöke nem teszik meg;
9. biztosítja az iskola működési feltételeit;
10. munkaviszony létesítésére vonatkozó pályázat, vagy hirdetés közzétételéről hoz határozatot és dönt a jelölt kiválasztásáról;
11. első fokon határoz minden munkaviszonyügyi kérdésről;
12. közokiratokat, szerződéseket és az iskola működésével és tevékenységével kapcsolatos egyéb aktusokat ír alá;
13. javasolja az igazgatóhelyettes, az igazgatói asszisztens és a pedagógiai vezető kinevezését és felmentését, és meghozza a hatáskörükről szóló határozatot;
14. tisztségének leteltét megelőző legkésőbb három nappal előbb megkezdi a tisztség átadását az iskola újonnan megválasztott igazgatójának;
15. megszervezi és elvégzi a pedagógiai-instrukciós szemlét és figyelemmel kíséri az oktató-nevelő munka és a pedagógiai gyakorlat színvonalát, továbbá intézkedéseket tesz a tanárok, és szakmunkatársak munkájának fejlesztése és tökéletesítése céljából;

16. intézkedéseket foganatosít a tanfelügyelő és a tanügyi tanácsos utasításainak végrehajtására;
17. gondoskodik az intézmény, az intézmény szakmai szervei és az iskolaszék munkájának érdekeit szolgáló valamennyi kérdés idejében történő közzétételéről és a tanulók, szülők, illetve gyám, a szakmai szervek és az iskolaszék időben történő tájékoztatásáról;
18. szakmai testületeket és csapatokat alakít, irányítja és összehangolja az intézmény szakmai szerveinek munkáját;
19. határozatot hoz közbeszerzési eljárás megindításáról és közbeszerzési szerződést köt a kiválasztott ajánlattevővel;
20. egyéb teendőket lát el a Törvénnyel és jelen alapszabállyal összhangban.

44. szakasz

Az intézmény igazgatójának tisztsége megszűnik: megbízási idejének leteltével, személyes kérésére, munkaviszonyának szüneteltetése feltételeinek létrejöttével, illetve munkaviszonyának megszűnésével és felmentésével.

Az igazgató tisztségének megszűnéséről az iskolaszék hoz határozatot.

Az iskolaszék az igazgatót a Törvénnyel összhangban menti fel.

45. szakasz

Az iskolaszék meghozta az igazgató felmentéséről szóló határozatot, illetve a miniszter jóváhagyta azt, ha a kézbesítést követő 15 napon belül nem hoz aktust a jóváhagyás elutasításáról.

Ha az iskolaszék nem hoz határozatot az igazgató felmentéséről a tanfelügyelő utasító intézkedésére az utasítás kézhezvételét követő nyolc napon belül, az igazgatót az oktatási miniszter menti fel, az utasítás végrehajtásának elmulasztásáról szóló jegyzőkönyv kézhezvételét követő 15 napon belül.

46. szakasz

Az intézmény igazgatóját, akinek tisztsége a második, vagy minden következő megbízatásának lejártá miatt, vagy személyes kérésére szűnik meg, a képzettségi fokozatának és fajtájának megfelelő munkakörbe kell beosztani.

Ha abban, vagy másik intézményben nincs szabad munkahely, az e szakasz 1. bekezdése szerinti személy olyan jogokat érvényesít, mint az a munkavállaló, akinek a munkája iránt megszűnt az igény a törvénnyel összhangban.

Az intézmény igazgatójának munkaviszonya végkielégítésre jogosultság nélkül szűnik meg, ha azért mentettek fel, mert fegyelmi eljárásban a Törvény 141. szakaszában tartalmazott munkavégzési köteletség súlyos megszegése kapcsán találták felelősnek, és emiatt munkahely megszűnése intézkedését rótták ki iránta, vagy létrejöttek a munkaszerződés felmondására vonatkozó feltételek a munkáról szóló általános előírásokkal összhangban, illetve, ha az illetékes hatóság végleges aktusa által megállapítást nyert, hogy az intézmény, illetve az igazgató felelős a Törvénnyel vagy külön törvénnyel szabályozott szabálysértés, gazdasági kihágás, vagy feladatai ellátásában elkövetett bűncselekmény miatt.

Az intézmény igazgatójának, akinek megbízatása a második és minden következő megbízatásának idején felmentéssel szűnik meg, munkaviszonyának megszűnése nélkül, és nem lehet őt képzettségi fokozatának és fajtájának megfelelő munkakörbe helyezni, végkielégítés kifizetése mellett szűnik meg a munkaviszonya, a törvénnyel összhangban.

5. A megbízott igazgató

47. szakasz

A megbízott igazgatót, az igazgató megválasztásáig, az iskolaszék helyezi tisztségbe, ha az intézmény igazgatójának lejár a tisztsége, és nem írtak ki pályázatot, vagy az iskolaszék nem hozott határozatot a megválasztásáról, vagy a miniszter olyan aktust hozott, amellyel elutasítja az iskolaszék határozatának jóváhagyását.

Ha az iskolaszék az e szakasz 1. bekezdése szerinti esetekben nem helyez tisztségbe ideiglenes igazgatót, vagy nem hoz határozatot a megismételt pályázat szerint, illetve a miniszter nem hagyja jóvá a megismételt pályázat szerinti határozatot, akkor a tisztségbe helyezés indítékairól való tudomásszerzéstől számított hét napon belül a miniszter helyez tisztségbe megbízott igazgatót.

Nem lehet intézmény megbízott igazgatója olyan személy, aki az igazgatóválasztási eljárásban nem nyert jóváhagyást.

Az intézmény megbízott igazgatójának tisztségét tanár, nevelő vagy szakmunkatárs legfeljebb hat hónapig töltheti be.

Az intézmény megbízott igazgatójának e tisztség ellátásának ideje alatt szünetel a munkaviszonya abban a munkakörben, amelyből tisztségbe helyezték.

Az intézmény igazgatójának jogai, kötelezettségei és felelőssége a megbízott igazgatóra is vonatkoznak.

6. Az igazgató asszisztense és az igazgatóhelyettes

48. szakasz

Az intézménynek lehet igazgatói asszisztense - az intézmény finanszírozásának mércéit és kritériumait megállapító szabállyal összhangban.

Az igazgató minden tanévben, illetve munkaévben határozattal osztja be az igazgató-asszisztensi teendőkre az intézmény szakmai tekintéllyel és tapasztalattal rendelkező tanítóját, tanárát, nevelőjét vagy szakmunkatársát.

Az igazgatói asszisztens:

- megszervezi és irányítja az intézmény pedagógiai tevékenységét és felel érte;
- koordinálja a szakmai testületek és az intézmény többi szakmai szervének munkáját;
- az igazgatót ideiglenes távolléte, vagy akadályoztatása esetén teljes jogkörben és felelősséggel helyettesíti, ha az igazgató erre írásban nem hatalmaz fel mást;
- egyéb teendőket lát el az igazgató meghagyása szerint.

Az igazgató asszisztense tanári, nevelői és szakmunkatársi tevékenységet is folytat, az igazgató végzésével összhangban.

Az igazgató nem köteles minden iskolaévre igazgatói asszisztenst kinevezni.

Az igazgató, az őt helyettesítő személyt az intézmény tanárainak vagy szakmunkatársainak soraiból választja ki.

Ha az igazgatónak nincs lehetősége az őt helyettesítő személyt megválasztani, az erről szóló határozatot az iskolaszék hozza meg.

7. A koordinátor

49. szakasz

Az iskolaigazgató legfeljebb két oktató-nevelő tevékenységi koordinátort nevezhet ki, akiket minden évben úgy oszt be, hogy az asszisztens és a koordinátor tisztsége ne kerüljön ugyanarra a helyre.

A koordinátorokat az iskola igazgatója választja, és a megválasztás minden iskolaév elején történik.

A koordinátorok felelnek a tanítás zavartalan lebonyolításáért. Intézkednek a tanárok és szakmunkatársak távolléte esetén, gondoskodnak az órarendről, a tantermek használatáról a tanítás folyamán, a rendezvények megtartásának színhelyéül szolgáló helyiségekről, részt vesznek az iskola tisztasági és esztétikai karbantartásának figyelemmel kísérésében, gondoskodnak az információátadásról és az igazgató által rájuk osztott egyéb feladatokat látják el.

Munkáját a koordinátor a tanításban folytatott tevékenysége mellett végzi.

8. A pedagógiai vezető

50. szakasz

A pedagógiai vezetőt az igazgató választja az intézmény tanárainak vagy szakmunkatársainak soraiból minden iskolaév elején, melyről végzést hoz, de pedagógiai vezető megválasztása nem kötelező.

A pedagógiai vezető feladatai:

1. megszervezi és elvégzi a pedagógiai-instrukciós szemlét és figyelemmel kíséri az oktató-nevelő munka és a pedagógiai gyakorlat színvonalát, és intézkedéseket foganatosít a tanárok és szakmunkatársak munkájának fejlesztése és tökéletesítése érdekében;
2. részt vesz a szakmai testületek és csapatok megalakításában, és figyelemmel kíséri és összehangolja munkájukat;
3. javaslatokat tesz a szaktantermek felszerelésére és a tanítási folyamat taneszközökkel és más didaktikai anyaggal történő tökéletesítésére;
4. figyelemmel kíséri a tehetséges tanulókkal és a pótoktatásra szoruló tanulókkal folytatott munkát;
5. javaslatokat tesz az iskolában végzett pedagógiai tevékenység előmozdítására;
6. egyéb teendőket lát el az igazgató meghagyásai alapján.

A pedagógiai vezető tanári tevékenységet is folytat, az igazgató végzésével összhangban.

9. Az iskola szakmai szervei

51. szakasz

Az intézmény szakmai szervei: gondoskodnak az oktató-nevelő tevékenység színvonalának biztosításáról és fejlesztéséről, figyelemmel kísérik az oktató-nevelő program teljesítését; gondoskodnak az oktatás és nevelés céljainak és a követelményszintek megvalósításáról; részt vesznek az intézmény munkájának minőségi önértékelésében - minden évben az értékelés egyenkénti területei szerint, minden negyedik, vagy ötödik évben pedig átfogóan; értékelik a tanítók, tanárok és szakmunkatársak munkaeredményeit; figyelemmel kísérik és megállapítják a tanulók teljesítményét; intézkedéseket foganatosítanak az oktatási és nevelési folyamatban való egységes és összehangolt munka folytatására a tanulókkal; megoldják az oktató-nevelő munka egyéb szakmai kérdéseit.

A szaktestületek:

1. a tantestület
2. az osztálytanács
3. az osztálytanítói szaktestület
4. a tantárgyterületi szaktestület
5. a fejlesztési tervezés és az iskolai program fejlesztésével foglalkozó szaktestület
6. egyéb olyan szaktestületek és csapatok, amelyeket az igazgató alakít meg, az egyes feladatok, programok és projektek megvalósítására
7. a pedagógiai kollégium

A **tantestületet** a tanítók, a tanárok és a szakmunkatársak képezik.

Az **osztálytanácsot** az adott osztályban tanító tanárok képezik.

Az **osztálytanítói szaktestületet** az első oktatási ciklusban tanító tanárok képezik.

A **tantárgyi területek szaktestületét** a rokонтantárgyakat tanító tanárok képezik.

A **területi fejlesztési szaktestületet** a tanárok, szakmunkatársak, a helyi önkormányzat, a diákpárlament és Szülők Tanácsának képviselői alkotják, és az iskolaszék nevezi ki őket.

Az **iskola programjának fejlesztésével foglalkozó szaktestületet** a tanárok és szakmunkatársak képviselői alkotják és a tantestület nevezi ki őket.

Az iskolaigazgató az egyes feladatok, programok és projektek lebonyolítására más szaktestületeket és csapatokat is alakít. A csapatot a foglalkoztatottak, a szülők, a helyi önkormányzat képviselői, illetve az adott kérdések szakemberei képezhetik.

9.1 A tantestület

52. szakasz

A tantestület értekezleteken dolgozik, határozatait a tantestület összes tagjának szavazattöbbségével hozza meg, nyilvános szavazással, kivéve azokat az eseteket, amelyek kapcsán a Törvény és jelen alapszabály nem rendelkezik másként.

A tantestületi értekezleteket az igazgató hívja össze és vezeti le, határozathozatali jog nélkül.

A tantestület akkor határozhat a napirend által megállapított kérdésekről, ha az értekezleten a tantestület teljes létszámának több mint fele jelen van.

Ha a kitűzött tantestületi értekezleten nincs meg a szükséges létszám, az iskolaigazgató köteles ugyanazzal a napirenddel három napon belül új értekezletet összehívni.

Abban az esetben, ha a tantestület az iskolaszékbe javasolja három képviselőjét, a szavazás titkos, javasolt képviselőnek pedig az a három személy tekintendő, aki a tantestület teljes létszámának szavazataiból a legtöbb szavazatot kapta.

Az iskola igazgatójának megválasztására kiírt pályázatra jelentkezők véleményezésére külön tantestületi értekezletet kell összehívni, amelyen minden dolgozó részt vesz, és titkos szavazással kell nyilatkozniuk minden jelöltről.

53. szakasz

Amikor a tantestület olyan kérdésről határoz, amely kapcsán előzőleg a Szülői Tanács nyilatkozott, munkájában részt vehet a Szülői Tanács képviselője is.

54. szakasz

A tantestület:

1. meghozza saját ügyrendjét;
2. megállapítja az iskolaprogram-javaslatot, a nevelőprogram-javaslatot az iskola munkaprogramjának javaslatát, és elfogadja az azok teljesítéséről szóló beszámolót;
3. megvitatja a fejlesztési terv-javaslatot;
4. megállapítja a kirándulások tartalmát, a kirándulásszervezési tervet és programot, és megvitatja azok megvalósítási beszámolóit;
5. elemzi az oktató-nevelő munka megvalósított céljait és feladatait, követi és megállapítja a tanulók teljesítményeit és intézkedéseket fogantat a tanulók tanulásával és magaviseletével kapcsolatos minél jobb eredmények elérése érdekében;
6. különböző, tanórán kívüli tevékenységi formákat tervez és szervez a tanulók számára;
7. elkészíti a tanulói versenyek naptárát;
8. határozatot hoz a tanulók dicséretéről és jutalmazásáról;
9. megújítja, módosítja és kiegészíti az oktató nevelő munkát, a törvénnyel összhangban;
10. meghatározza a tankönyvek és más kézikönyvek iskolai használatát;
11. megvitatja a pedagógus-továbbképzési tervjavaslatot;
12. meghozza a tanulói versenynaptár-tervet;
13. megvitatja és határozatot hoz az iskolaprogramról, illetve a tantervről és tanítási programról;
14. megvitatja az éves munkaprogramot;
15. három tagot javasol a foglalkoztatottak soraiból az iskolaszékbe;
16. megvitatja az iskolaigazgató és az osztályfőnökök beszámolóit;
17. véleményezi az iskolaigazgató-jelöltet az iskolaszék számára;
18. kirója a hatáskörébe tartozó nevelő-fegyelmi intézkedéseket;

19. a Törvény és az általános aktusok által hatáskörébe helyezett egyéb tevékenységet folytat.

Munkájáért a tantestület az iskolaigazgatónak tartozik felelősséggel.

55. szakasz

A tantestület munkájáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

A jegyzőkönyvet az iskolaév elején a tantestület által megválasztott egyik tantestületi tag vezeti.

A tantestület jegyzőkönyvvezető-helyetttest is választ, aki a jegyzőkönyvvezető távollétében vezeti a jegyzőkönyvet.

A jegyzőkönyvet egy külön, összefűzött füzetben kell vezetni, amelynek minden oldalát meg kell számozni és pecsétel hitelesíteni, valamint az igazgató, vagy az igazgató asszisztense írják alá.

9.2 Az osztálytanács

56. szakasz

Az oktató-nevelő munka megvalósítása érdekében minden osztálynak meg kell alakítani az osztálytanácsát.

Az osztálytanács értekezleteken dolgozik, amelyek összehívása szükség szerint történik, de legalább öt alkalommal az iskolaév folyamán.

Az osztálytanácsot az osztályfőnök hívja össze és vezeti le.

Az osztályfőnökök munkáját az igazgató, az igazgató asszisztense, vagy a koordinátorok vezetik, akiket értesíteni kell az osztálytanácsi értekezlet összehívásáról.

57. szakasz

Az osztálytanács akkor határozatképes, ha azon jelen van a tanács tagjainak többsége.

Határozatait az osztálytanács az összes tag szavazattöbbségével hozza meg.

Az osztálytanácsi értekezletekről az osztályfőnök jegyzőkönyvet vezet.

Az osztálytanácsi ülésen részt vesz az igazgató, vagy az igazgató asszisztense és azok a szakmunkatársak, akik segítik az osztálytanács tagjait a tanulók és az osztály problémáinak megoldásában.

58. szakasz

Az osztálytanács:

1. az osztállyal folytatott oktató-nevelő munka közvetlen megszervezője és megvalósítója;
2. megvitatja a tanárok munkájának eredményességét;
3. megtekinti a tanulók munkateljesítményét és magaviseletét, elemzi a tanulók negyedévi, félév végi és év végi tanulmányi teljesítményeit;
4. intézkedéseket foganatosít az osztályban a tanulónak munkájának összehangolására az oktató-nevelő folyamat során;
5. a tantárgypedagógus javaslatára megállapítja a félév végi és az év végi osztályzatot az adott tantárgyból, az osztályfőnök javaslatára pedig a magaviseleti osztályzatot, a törvénnyel összhangban;
6. dönt a hatáskörébe tartozó dicséretekről és jutalmakról és a tantestület elé terjeszti a tanulók dicséreteit és jutalmazását;
7. nevelőintézkedéseket ró ki enyhébb kötelelességesség esetén;
8. felterjeszti a tantestületnek a kirándulás megszervezésének programját és megvitatja annak lebonyolítását;
9. pedagógus-továbbképzési tervet, tanulói versenytterveket és más terveket terjeszt fel;
10. a tantárgypedagógus javaslatára kiválasztja a versenyeken részt vevő tanulókat;
11. a tantárgypedagógus javaslatára határoz az emelt szintű oktatásra képes és a pótoktatásra szoruló tanulók számára történő oktatás megszervezéséről;

12. megállapítja az iskolai írásbeli dolgozatok és ellenőrzők megíratásának beosztását;
13. a Törvény, az általános aktusok és az iskolaigazgató által hatáskörébe helyezett egyéb tevékenységet folytat.

Azt az osztálytanácsi értekezletet, amelyen az első félév végi, illetve a második félév végi osztályzatok lezárása szerepel a napirenden, lehet az első, illetve a második félévben folytatott tanítás befejezése előtt megtartani.

Az osztálytanács a munkájáért a tantestületnek és az iskolaigazgatónak felel.

59. szakasz

Minden osztálynak van **osztályfőnöke**, akit az iskolaév végén választ az igazgató az adott osztályban tanító tantárgypedagógusok közül.

Az osztályfőnök az iskolaév első szülői értekezletét legkésőbb szeptember 30-ig megtartja.

Az első szülői értekezleten az osztályfőnök szóban, tantárgyanként tájékoztatja a szülőket az osztály tantervéről és a tanítási programról, az iskolaév folyamán megtartott egyéb tevékenységek tervezetéről és a megvalósításuk időpontjáról, a tanulók biztonságára és védelmére vonatkozó eljárásokról, módjukról és az intézkedésekről, a szülők által befizetett pénzeszközök felhasználásának rendeltetéséről, az iskola munkafeltételeiről, a tervezett tanulói kirándulásokról, az iskola házirendjéről és az iskolanaptárról, írásban pedig a kirándulás, a természetiskola és a szabadidős tanítási formák programjáról és azok megszervezéséről (időpont, helyszín, tartalom, célok és az ár, az árszerkezettel egyetemben), hogy a szülők írásban nyilatkozzanak és adjanak jóváhagyást, továbbá az adott osztályban tanító tantárgypedagógusok szülőknek tartott egyéni fogadóóráinak időpontjáról.

60. szakasz

Az osztályfőnök az osztályban folytatott munka közvetlen pedagógiai, szervezői és adminisztratív megszervezője.

Az osztályfőnök:

1. biztosítja a közvetlen együttműködést az osztályban tanító tanárokkal és a tanulókkal más közvetlen munkát végző szakmunkatársakkal, és összehangolja tevékenységüket;
2. állandó betekintést biztosít az osztály tanulóinak munkájába és magatartásába az iskolában és azon kívül;
3. megvitatja a tanulóknak az egyes tantárgyi tartalmak elsajátítása közben felmerülő problémáit és lehetőségeket keres a tanulói teljesítmények előmozdítására;
4. betekintése van a tanulók szociális és családi körülményeibe, és biztosítja a tanulók szüleivel való állandó együttműködést;
5. összehívja és levezeti a szülői értekezleteket és azokról jegyzőkönyvet vezet;
6. követi az iskolaprogram, illetve a tanterv és oktatási terv megvalósulását az osztályban, különös figyelemmel a tanulók osztályzására;
7. követi a tanulók iskolalátogatását és megállapítja a tanításról történő távolmaradások indokoltságát;
8. iskolai nyilvántartást vezet, és pedagógiai-adminisztrációs munkát végez az osztályra és a tanulókra vonatkozóan;
9. kiosztja a hatáskörébe tartozó dicséreteket és jutalmakat;
10. vezeti az osztálytanácsi értekezletet, aláírja az osztálytanácsi jegyzőkönyvnek és az azon meghozott határozatoknak;
11. felterjeszti a magaviseleti osztályzatokat az osztálytanácsnak;
12. megismerteti a tanulókkal és a szülőkkel az iskola házirendjét, a tanulók kötelezettségeit és a kötelezettségek elmulasztásából eredő fegyelmi eljárásokat;
13. koordinálja és irányítja az osztályközösség tevékenységét;
14. az iskola szervei elé terjeszti a tanulók javaslatait és panaszait;
15. biztosítja a tanulók versenyre való felkészülésének feltételeit;
16. gondoskodik a tanórán kívüli tevékenységek megszervezéséről;

17. előkészíti az iskolakirándulás-tervét és a természetiskola-tervét, kirándulásra és természetiskolába viszi a tanulókat, és gondoskodik a tanulók biztonságáról és fegyelmezettségéről ezeknek a tevékenységeknek az ideje alatt;
18. tájékoztatja a tanuló szüleit a tanuló iránt folytatott eljárásról és a tanuló fegyelmi felelősségéről, kézbesíti a tanuló iránt kirótt fegyelmi intézkedésről szóló határozatot és osztályfőnöki figyelmeztetést vagy megrovót ró ki a tanuló által elkövetett enyhe kötelességmegszegésért;
19. a félév folyamán legalább kétszer beszámol az osztálytanácsnak a saját és az osztály munkájáról, amely beszámolónak kötelezően tartalmaznia kell a tanulók tanulmányi és magaviseleti eredményeit, a tanítási órákról történő hiányzások számszerű kimutatását, a kirótt nevelőintézkedéseket és nevelő-fegyelmi intézkedéseket, valamint a tanulmányi és magaviseleti eredmények javítását szolgáló intézkedési javaslatokat;
20. egyéb feladatokat lát el a törvénnyel, az alapszabállyal, az általános aktusokkal és az igazgató határozatával összhangban.

9.3 Az osztálytanítói szaktestület

61. szakasz

Az osztálytanítói szaktestület összetételét a tantestület állapítja meg, legkésőbb folyó év augusztus 25-éig, a következő iskolaévre.

Az osztálytanítói szaktestület értekezleteken fejti ki munkáját.

Az osztálytanítói szaktestület munkáját az elnök irányítja, akit a tantestület választ meg az osztálytanítók soraiból minden iskolaévben.

Az osztálytanítói szaktestület elnökének van helyettese, akit a testület tagjai választanak meg maguk közül.

Az osztálytanítói szaktestület meghozza munkatervét minden iskolaévre, az iskola programja, a tanterv és program megvalósítása érdekében, az iskola éves munkaprogramjából eredő feladatok alapján.

62. szakasz

Az osztálytanítók szaktestületének tevékenységéért, valamint határozatainak és feladatainak végrehajtásáért a szaktestület elnöke felel.

Az osztálytanítók szaktestületének elnöke, vagy tagja köteles végrehajtani a testület határozatait és mindazokat a feladatokat, amelyeket az iskola igazgatója vagy az igazgató asszisztense bízna rá.

Az osztálytanítók szaktestületének tevékenységéről jegyzőkönyvet kell vezetni, amit az igazgatónak vagy az igazgató asszisztensének kell átadni.

Az osztálytanítók szaktestülete munkájáért a tantestületnek felel.

63. szakasz

Az osztálytanítók szaktestülete:

1. részt vesz az éves munkaprogram kidolgozásában, megállapítja az oktatási egységek és tanítási egységek megvalósításának beosztását és összehangolja a tantárgyak oktatási tartalmainak megvalósítását;
2. megállapítja az oktatási tartalmak és iskolai felszerelés alkalmazásának formáit, módszerét és eszközeit;
3. az oktatási tartalmak ismertetésével kapcsolatos új módszerek és módok alkalmazását javasolja;
4. figyelemmel kíséri az oktató-nevelő tevékenység megvalósítását és javaslatokat tesz annak megújítására, módosítására és változtatására;

5. követi a tankönyvek és más kézikönyvek felhasználását és javaslatokat ad a tantestületnek a tankönyvekre;
6. kiválasztja azokat a pályázatokat, amelyeken részt kíván venni, és iskolai versenyeket szervez;
7. javaslatokat tesz az egyes továbbképzéseken történő részvételre;
8. egyéb feladatokat lát el a törvénnyel, az általános aktussal és az iskola igazgatójának határozatával összhangban.

9.4. A tantárgyi szaktestületek

64. szakasz

A tantárgyi szaktestületeket a rokонтantárgyakat oktató tanárok alkotják.

A tantárgyi szaktestületek összetételét a tantestület állapítja meg legkésőbb augusztus 25-ig a következő iskolaévre.

A tantárgyi szaktestület értekezleteken működik, amelyeket az igazgató által kinevezett tanár vezet (a további szövegben: szaktestület vezetője).

A szaktestület vezetőjének helyettese van, akit a szaktestület tagjai választanak meg maguk közül.

A szaktestület vezetője vagy annak tagja munkahelyi köteleességszegést követ el, ha elutasítja, vagy nem hajtja végre a szaktestület határozatait és az iskola igazgatója által ráruházott feladatokat a szaktestület feladatainak megvalósításával kapcsolatban.

A szaktestület állapítja meg saját munkatervét minden iskolaévre az iskola programja, a tanterv és oktatási program megvalósítása érdekében, az iskola éves munkaprogramjából eredő feladatok alapján.

Az osztálytanítók szaktestületének tevékenységéről jegyzőkönyvet kell vezetni, amit az igazgatónak vagy az igazgató asszisztensének kell átadni.

Az osztálytanítók szaktestülete munkájáért a tantestületnek és az igazgatónak felel.

65. szakasz

Az iskolában az alábbiakban felsorolt tantárgyi területek szerinti szaktestületek működnek:

1. a felső osztályok (V.-VIII.) osztályfőnökeinek szaktestülete
2. a társadalomtudományok szaktestülete (a nyelvi tantárgyak, történelem, polgári nevelés és hitoktatás)
3. természettudományok szaktestülete (matematika, fizika, vegytan, földrajz, biológia, informatika és műszaki nevelés).
4. művészeti és készségfejlesztő tantárgyak szaktestülete (képzőművészet, zeneművészet, testnevelés).

66. szakasz

A szaktestület:

1. részt vesz az éves munkaprogram kidolgozásában, megállapítja az oktatási egységek és tanítási egységek megvalósításának beosztását és összehangolja a tantárgyak oktatási tartalmainak megvalósítását;
2. megállapítja az oktatási tartalmak és a megfelelő iskolai felszerelés alkalmazásának formáit, módszerét és eszközeit;
3. az oktatási tartalmak ismertetésével kapcsolatos új módszerek és módok alkalmazását javasolja;
4. figyelemmel kíséri az oktató-nevelő tevékenység megvalósítását és javaslatokat tesz annak megújítására, módosítására és változtatására a tantestületnek;
5. figyelemmel kíséri a tankönyveket és más kézikönyveket és javaslatokat ad a tantestületnek a tankönyvek felhasználására;

6. javaslatot tesz a vizsgabizottságok tagjaira és egyéb feladatokat lát el a törvénnyel, az általános aktussal és az iskola igazgatójának határozatával összhangban.

9.5 A fejlesztési tervvel foglalkozó szaktestület

67. szakasz

A fejlesztési tervvel foglalkozó szaktestületnek kilenc tagja van, az iskolaszék nevezi ki, tagságát a tantárgyoktatók és osztálytanítók, a szakmunkatársak, az önkormányzat, a diákparlament, valamint a szülői tanács képviselői képezik.

A fejlesztési tervvel foglalkozó szaktestület munkáját a testület elnöke, vagy annak helyettese vezeti, akiket a tagok választanak meg maguk közül.

A fejlesztési tervvel foglalkozó szaktestület értekezleteken fejti ki munkáját, melyekről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a szaktestület elnöke írja alá, határozatait, javaslatait és záradékait az összes tag szavazattöbbségével hozza meg.

Jegyzőkönyvvezetőt a testület tagjai választanak saját soraikból.

A fejlesztési tervvel foglalkozó szaktestület értekezletein részt vesz az iskola igazgatója, vagy az igazgató asszisztense.

A fejlesztési tervvel foglalkozó szaktestület megbízatási ideje addig tart, amíg az időszak is, amelyre az iskola fejlesztési terve vonatkozik.

Az iskola fejlesztési tervének meghozatala 3 évtől 5 évig terjedő időszakra szól.

Az iskolaszék felmentheti a fejlesztési tervvel foglalkozó szaktestület elnökét, tagját, vagy a teljes szaktestületet megbízatási ideje letelte előtt is, ha megállapítja, hogy nem teljesítette a szaktestületi tagsághoz fűződő feladatait, nem fogadja el a szaktestület munkabeszámolóját, vagy teljes mértékben előbb megvalósul a fejlesztési terv.

A fejlesztési tervvel foglalkozó szaktestület megállapítja az iskola fejlesztési tervének javaslatát, amely tartalmazza az urbanisztikai-területi, szakmai, szakállományi, foglalkoztatási és személyzeti lehetőségeket, a közösség igényeit, a helyi közösség anyagi lehetőségeit, a terv megvalósításának forrásait és összegeit, a megvalósítás felelőseit és a határidők meghatározásának elemeit.

Az iskola fejlesztési tervét az iskolaszék hozza meg.

9.6 Az iskola programjának fejlesztésével foglalkozó bizottság

68. szakasz

Az iskola programjának fejlesztésével foglalkozó bizottságba a tantestület nevezi ki a tantárgyoktatók, osztálytanítók és szakmunkatársak képviselőit.

Az iskola programjának fejlesztésével foglalkozó bizottság legalább háromtagú.

Az iskola programjának fejlesztésével foglalkozó bizottság mandátuma négy éves.

Az iskola programjának fejlesztésével foglalkozó bizottságba a tantestület oktatási intézményben eltöltött sokéves munkatapasztalattal rendelkező kiemelkedő tagokat választ saját soraiból.

Az iskola programjának fejlesztésével foglalkozó bizottság tagjai maguk közül választanak elnökhelyettest.

Az iskola programjának fejlesztésével foglalkozó bizottság munkájának módját a szaktestület elnöke határozza meg, az igazgató jóváhagyásával. Ő tesz jelentést a szaktestület munkájáról, az iskola igazgatójának és a tantestületnek, legalább kétszer az iskolaév folyamán.

A tantestület felmentheti az iskola programjának fejlesztésével foglalkozó bizottság elnökét, tagját, vagy az egész testületet is négy éves megbízatási ideje letelte előtt is, ha megállapítja, hogy nem tett eleget testületi kötelezettségeinek, vagy nem hagyja jóvá a testület jelentését.

Az iskola programjának fejlesztésével foglalkozó bizottság értekezleteken fejti ki tevékenységét, amelyekről jegyzőkönyv készül, amit a testület elnöke ír alá.

A jegyzőkönyvvezetőt a testület tagjai választják, saját soraikból.

Az iskola programjának fejlesztésével foglalkozó bizottság elfogadásra javasolja a tantestületnek:

1. az iskola programját, amit a többi szakmai szervvel együtt készít elő és dolgoz ki;
2. az intézkedési javaslatokat a tanulókkal az oktatási folyamatban kifejtett egységes és összehangolt munkára (az egyes tantárgyak egyes programjai közti összeegyeztethetőséget, időbeli összehangolását, mennyiségét, a kötelező tartalmakat, vagy bizonyos módszertani egységek tantárgyankénti tömörítését, a tanulókkal folytatott egyéb közvetlen, vagy tanításon kívüli tevékenység összehangolását a nevelési programtartalmakkal, munkamódszerekkel, a tanulókkal folytatott munkamódszerek, a munka ütemezése és egyebek);
3. figyelemmel követi a az oktató-nevelő munkában megjelenő újításokat és gondoskodik a célok és teljesítményszintek megvalósulásáról;
4. választott és fakultatív tantárgyakat javasol;
5. szakmai továbbképzéseket javasol és figyelemmel kíséri azokat;
6. pótoktatási és emelt szintű oktatási tevékenységeket javasol tantárgyak szerint az előírt tanterv és program minél teljesebb megvalósítása céljából;
7. a tanárok, osztálytanítók, szakmunkatársak és nevelők munkájának eredményességét értékelő mércéket és eszközöket javasol;
8. a tanulók eredményességét követő és megállapító mércéket és eszközöket javasol;
9. részt vesz a lokális közösség bevonásába a tartalmak tervezésébe és megvalósításába;
10. tájékoztatást nyújt az iskolaprogram megvalósítási folyamatáról;
11. intézkedéseket javasol a tanulók minél jobb oktatási és nevelési eredményeinek elérésére és
12. egyéb kérdéseket vitat meg az iskolaprogram fejlesztésével és jobbításával kapcsolatban a tantestület és az igazgató javaslatára.

Az iskola programjának fejlesztésével foglalkozó bizottság munkájáért a tantestületnek és az igazgatónak felel.

8. A pedagógiai testület

69. szakasz

A pedagógiai testületet a szaktestületek és a szakmai csapatok elnökei, valamint a szakmunkatársak képviselője alkotja.

A pedagógiai testületen az igazgató, illetve az igazgató asszisztense elnököl, és ő irányítja a munkát.

A pedagógiai testület az iskola igazgatójának az alábbiakban felsorolt tevékenységét vitatja meg, illetve véleményezi:

1. az oktató-nevelő program és az intézmény minden tevékenységének megtervezése és megszervezése;
2. az oktató-nevelő tevékenység minőségéről, fejlesztéséről, az önértékelésről, a minőségbiztosításról, a követelményszintek megvalósításáról való gondoskodás;
3. az intézmény fejlesztési tervének megvalósításáról való gondoskodás;
4. a helyi önkormányzattal, szervezetekkel és egyesületekkel való együttműködés;
5. a pedagógiai instrukciós munkába történő betekintés megszervezése és végrehajtása, az oktató-nevelő tevékenység és a pedagógiai gyakorlat minőségének figyelemmel kísérése, a tanári kar, a nevelők és a munkatársak munkájának fejlesztésére és tökéletesítésére vonatkozó intézkedések fogantatása;
6. a szakmai továbbképzés figyelemmel kísérése és a tanári, nevelői és szakmunkatársi kinevezés eljárásának lefolytatása.

9. Az iskola titkára

70. szakasz

Az intézmény igazgatásjogi, normatívjogi és más jogi tevékenységét az iskola titkára végzi az intézmény finanszírozási kritériumairól és követelményeiről szóló szabályozással összhangban.

A titkár teendőket mester okleveles jogász, vagy okleveles jogász végezheti, aki legalább négy éves egyetemi alapképzésben szerzett felsőfokú képesítést, továbbá rendelkezik titkári szakvizsgával.

Jelen szakasz 2. bekezdésében említett személy bevezetése az önálló munkavégzésre a munkába történő bevezetésről szóló program elsajátításával és titkári vizsga teljesítésével történik.

A titkár-gyakornok mellé az iskola igazgatója mentort rendel az iskolaigazgatóság által megállapított intézményi titkárok névjegyzékéről.

A titkár köteles a munkaviszony létesítését követő két éven belül titkári szakvizsgát tenni.

Megszűnik a munkaviszonya annak az iskolatitkárnak, aki nem teszi le a jelen szakasz 4. bekezdésében említett vizsgát.

Az a titkár, aki igazságügyi vizsgával, vagy állami szervek dolgozóinak szakvizsgájával, vagy államvizsgával rendelkezik, nem tesz titkári szakvizsgát.

Jelen szakasz 2. bek.-től eltérően iskolatitkárrá választható más személy is, ha a megismételt pályázatra sem jelentkezik megfelelő képesítéssel rendelkező jelölt, de csak legfeljebb két évig.

V. OKTATÓ-NEVELŐ PROGRAMOK

71. szakasz

Az általános iskola iskolaprogramot valósít meg, és megvalósíthat még:

- egyéni oktatási programot a fejlődési zavarokkal küszködő tanulók és felnőttek számára,
- a tanítás nyelvét nem ismerő tanulók számára szerb nyelvi, illetve nemzeti kisebbség nyelvének egyéni oktatási programját,
- zene- és balett oktatási iskolaprogramot,
- felnőttoktatási iskolaprogramot.

1. Általános iskolai oktatás-nevelési tantervek és programok

72. szakasz

A tantervek és programok képezik az általános oktatás-nevelés iskolaprogramja meghozatalának alapját.

A tanterv és program meghozatala a megállapított elvekkel, célokkal és követelményszintekkel összhangban történik.

A tanterv felöleli az oktatási szintnek és típusnak megfelelő választott tantárgyakat, melyek közül a tanuló a készségeinek megfelelően választ egyet vagy többet kötelező jelleggel.

Az egyik kötelező választott tantárgy a hitoktatás, vagy a polgári nevelés.

A tanuló, az általános iskolai oktatás-nevelési ciklus folyamán módosíthatja a hitoktatás, vagy a polgári nevelés közötti választását.

2. Általános iskolai oktatás-nevelési tantervek

73. szakasz

Az általános iskolai oktatás-nevelési tantervek tartalmazzák:

- 1) a kötelező tantárgyakat osztályonként;
- 2) a választott tantárgyakat osztályonként;

- 3) az oktató-nevelő munka formáit (tanórai oktatás, pótoktatás és emelt szintű oktatás, valamint az oktató-nevelő tevékenység egyéb formái);
- 4) a tantárgyak és az egyéb oktatás-nevelési tevékenység éves és heti óraszámát.

3. Általános iskolai oktatás-nevelési oktatási programok

74. szakasz

Az általános iskolai oktatás-nevelési program meghozatala a megállapított általános és sajátos követelményszintekkel összhangban történik, mely tartalmazza:

- 1) az oktatás-nevelés szintek, ciklusok és típusok szerinti céljait, az oktatás-nevelés tantárgyankénti, modulok szerinti és osztályok szerinti céljait;
- 2) az általános és sajátos követelményszintek megvalósítását biztosító kötelező és választott tantárgyak és modulok kötelező és javasolt tartalmait;
- 3) javaslatot a program megvalósításának munkamódszereiről és tevékenységi típusokról;
- 4) javaslatokat a program felnőttoktatáshoz és tehetséggondozáshoz történő adaptálási módjaira, valamint a nemzeti közösségek számára és a kétnyelvű oktatás szempontjából jelentős tantárgyak programjára;
- 5) egyéni oktatási terv alkalmazására vonatkozó javaslatot a sajátos igényű tanulók számára – akik kiegészítő támogatásra szorulnak, akik lassabban követik az oktatási folyamatot, akik nem ismerik az oktató-nevelő tevékenység nyelvét;
- 6) az oktatási program megvalósítására vonatkozó egyéb jelentős.

4. Iskolaprogram

75. szakasz

Az iskolaprogram meghozatala a tanterv és program alapján történik.

Az iskolaprogram tartalmazza:

- 1) az iskolaprogram céljait;
- 2) az oktatás-nevelés minden programjának megnevezését, fajtáját, időtartamát és a megvalósítás nyelvét;
- 3) a kötelező és választott tantárgyakat és modulokat ciklusok és osztályok szerint;
- 4) az előírt oktatás-nevelési elvek és célok, valamint a követelményszintek megvalósításának módját, a tantervek és programok, az egyéb oktatás-nevelési formák és tevékenységek megvalósításának módját és az eljárást;
- 5) a fakultációs tantárgyakat, azok programtartalmait és megvalósításuk módját;
- 6) a zenei oktatás-nevelés, a felnőttoktatás, a tehetséggondozás és a kétnyelvű oktatás programjainak megvalósítási módját és alkalmazását;
- 7) az iskolaprogram szempontjából fontos egyéb kérdéseket.

Az iskolaprogramot az iskolaszék hozza meg, szabály szerint minden negyedik évben, a tantervvel és programmal összhangban.

VI. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGE

76. szakasz

A gyermekek és tanulók jogainak megvalósulása az elfogadott nemzetközi szerződések, jelen alapszabály, a hivatkozott és a külön jogszabályok alapján történik, az intézmény és annak minden dolgozója pedig kötelesek azok megvalósítását biztosítani, különösen pedig az alábbiakban felsoroltakét:

- 1) minőséges oktató-nevelő tevékenység, amely biztosítja a Törvény 3. és 4. szakaszaiban foglaltakat;
- 2) a személyiség tiszteletben tartása;
- 3) a személyiség sokoldalú fejlődésének támogatása és tehetséggondozás;
- 4) a hátrányos megkülönböztetés, az erőszak, a bántalmazás és az elhanyagolással szembeni védelem;
- 5) az iskoláztatással kapcsolatos időben történő és teljes körű tájékoztatás;
- 6) a jogokra és kötelességekre vonatkozó tájékoztatás;
- 7) részvétel az iskola szerveinek munkájában a hivatkozott és a külön törvénnyel összhangban;
- 8) különböző csapatokba, klubokba történő társulási jog, és a diákparlament megszervezése;
- 9) óvások és fellebbezések benyújtása az érdemjegyek és más oktatásból eredő jogok megvalósításával kapcsolatban;
- 10) az oktató-nevelő tevékenységben résztvevők felelősségre vonásának kezdeményezése jelen szakasz 1)-9) pontjainak be nem tartása esetén;
- 11) minden gyermeki és tanulói jog megvalósulása, a védelemre és az iskola igazságos eljárására vonatkozó jog a tanuló iránt a hivatkozott törvényben tartalmazott kötelesség megszegése esetén;
- 12) ösztöndíjra és hitelre jogosultság a külön törvénnyel összhangban.

77. szakasz

A tanuló, a szülő, illetve a gyám feljelentést tehet az iskolaigazgatónak a 76. szakaszban felsorolt jogok megsértése, vagy az alkalmazottak tanuló iránti nem megfelelő viselkedése miatt, az esetet követő 15 napon belül.

Az igazgató, a feljelentés kézhezvételét követő 15 napon belül köteles foglalkozni a feljelentéssel, és az esetről a tanulóval, a szülővel, illetve a gyámmal és a dolgozóval történő beszélgetést követően a megfelelő intézkedések foganatosításáról határozni.

Az intézmény dolgozója köteles jelenteni az igazgatónak, illetve az igazgatási szervnek a tanulói jog megsértésének esetét.

78. szakasz

Amennyiben a tanuló úgy ítéli meg, hogy jogsérelem érte, jogvédelmet kérhet az igazgatótól, az igazgatóhelyettesétől, az osztályfőnöktől és a pedagógustól, illetve a pszichológustól.

Ha a tanuló az iskolában sérül meg, vagy anyagi kár éri, az esetet az ügyeletes tanárnak, az igazgatónak, vagy az igazgatóhelyettesnek van joga jelenteni, a megfelelő intézkedések foganatosítása és a kár megtérítése céljából.

Az osztályközösség

79. szakasz

Egy osztály tanulói osztályközösséget alkotnak.

A tanulói osztályközösség az a közeg, ahol a tanulók megvalósítják az oktatás-nevelési tevékenységet, jogait és kötelességeiket a törvénnyel és jelen alapszabállyal összhangban.

Az osztályközösségnek elnöke és pénztárosa van.

Az osztályközösségi értekezletet az osztályfőnök hívja össze.

Az osztályközösség szerveződése és tevékenysége az iskola éves munkatervével összhangban valósul meg.

Az osztályközösség jogai:

1. javasol és véleményez a szakszerveknek, a szülői tanácsnak és az igazgatónak az iskolai házirenddel kapcsolatosan;
2. javaslatot tesz az igazgatónak az iskolai és iskolán kívüli tanulói sport- és más versenyeken való tanulói részvételről;
3. megvitatja a tanulók és tanárok egymásközi viszonyát és együttműködést.

Gyermekszövetség

80. szakasz

A gyermekszövetség az iskola minden tanulóját felölelő a tanulói szervezet.

Az iskola szervezeti sajátosságából eredően a gyermekszövetség tevékenysége két tanácsban van megszervezve, az egyik székhelye Oromhegyesen, a másiké Oromon van.

Az oromhegyesi tanács illetékes a tóthfalusi kihelyezett tagozat tanulóit illetően is.

Az oromi tanács illetékes a völgyesi kihelyezett tagozat tanulóit illetően is.

A tanácsoknak négy-négy tagja van, akiket a tantestület nevez ki.

Három tag a tanárok, egy pedig a helyi önkormányzat, vagy a szülői tanács képviselője.

A tag mandátuma három éves, és újraválasztható.

A tanácsoknak elnökei vannak, akiket a tagok választanak meg maguk közül, szavazattöbbséggel.

A gyermekszövetség alaptevékenységei:

- tematikus pannó készítése az iskolaév kezdetének alkalmára;
- az első osztályos tanulók felvétele a Gyermekszövetség tagságába;
- pedagógusnapi ünnepség;
- újévi rendezvény megszervezése;
- részvétel a Szent Száva személyisége előtt elnevezésű képzőművészeti pályázaton;
- részvétel humanitárius akciókban;
- részvétel az emberi viszonyok és tolerancia fejlesztését célzó tevékenységben.

A Gyermekszövetség és a tanácsok tevékenységi programja az éves munkaprogram szerves részét képezik.

Diákparlament

81. szakasz

Az általános iskola utolsó két osztálya számára diákparlamentet kell szervezni (a további szövegben parlament), az alábbiakban felsoroltak céljából:

- 1) véleményezés és javaslattevés a szakmai szerveknek, az iskolaszéknek, a szülői tanácsnak és az igazgatónak: az iskolában tanúsított magatartás szabályaival, a tanulók biztonságára vonatkozó intézkedések, az éves munkaterv, az iskolai fejlesztési terv, az iskolaprogram, az iskola területének rendezési módja, a tankönyvválasztás, a szabad aktivitások és tanórán kívüli tevékenységekről, a sport és más versenyeken történő részvételről, a tanulók iskolai és más rendezvényeinek megszervezése, és a tanulók oktatásával kapcsolatos más kérdésekről;

- 2) a tanulók és tanárok, nevelők vagy szakmunkatársak egymásközi viszonyának és együttműködésének és az iskolában uralkodó hangulat megvitatása;
- 3) a tanulók tájékoztatása az iskoláztatásukkal kapcsolatos fontos kérdésekről és a diákszabványok tevékenységéről;
- 4) az iskola fejlesztési folyamatában és önértékelésében történő aktív részvétel;
- 5) a fejlesztési tervvel foglalkozó szaktestületbe történő javaslattevés a tanulók soraiból.

A szabványt az iskola két-két hetedik és nyolcadik osztályos tanulója képezi.

A szabvány tagjait az osztályközösség tagjai választják meg minden iskolai évben.

A szabvány tagjai elnököt és két alelnököt választanak, oly módon, hogy mindegyikük az iskola működési területének más-más helyiségeiből valók.

A szabvány két tanulót választ, akik részt vesznek az iskolaszék munkájában, határozathozatali jog nélkül.

A szabvány munkaprogramja az iskola éves munkaprogramjának szerves részét képezi.

Az iskolák diákszabványai a diákszabványok közösségébe társulhatnak.

Dicséret és jutalmak

81. szakasz

A kiemelkedő teljesítményt nyújtó és példás magaviseletű, valamint az oktató-nevelő tevékenység egyes formáinak elsajátításában kivételes eredményt felmutató tanuló dicséretben, vagy jutalomban részesülhet.

A dicséreteket és jutalmakat az iskola szervei adják, jelen alapszabállyal és az iskola más általános aktusaival összhangban.

A tanulók dicséretéről és jutalmazásáról részletesen a Szabályzat rendelkezik.

82. szakasz

A dicséret történhet szóban, vagy írásban, és az osztályközösség, az iskola minden dolgozója, vagy a tanári kar és a szülők előtt kell őket közölni.

A tanuló jutalmazása történhet külön oklevél, bizonylat és könyv formájában, kivételes esetekben pedig pénzügyben is.

A tanulókat szponzorok és támogatók is jutalmazhatják, az általuk megfogalmazott aktusokban szereplő kritériumok alapján.

A tanulók kirándulás, nyaralás, üdülés kifizetése, sportfelszerelés megvétele és egyéb útján történő más anyagi jutalomban is részesülhetnek.

Jutalmazható tanulói csoport is, vagy az egész osztályközösség a versenyen, tanulásban elért, és magaviseletben, vagy másban tanúsított eredményért.

A jutalmak és dicséret odaítélésére vonatkozó javaslatot az osztályfőnök, az igazgató, az igazgatóhelyettes, a szaktestület, vagy az iskola más szerve teszi meg.

Tanulói jogvédelem

1. Érdemjegyre és vizsgára vonatkozó óvás és fellebbezés

83. szakasz

A tanuló, a szülő, vagy gyám jogosult óvást emelni a tantárgyi érdemjegyre és magaviseleti osztályzatra az egész iskolai év folyamán, fellebbezhet a tantárgyi és magaviseleti záró osztályzat kapcsán a második félév végén és a vizsga kapcsán.

84. szakasz

A tantárgyi érdemjegyre és magaviseleti osztályzatra vonatkozó óvást az igazgatóhoz kell intézni a közlésüket követő három napon belül.

Az iskolaigazgató három napon belül határoz az óvásról, a pedagógiai-pszichológiai szakszolgálattal és az osztályfőnökkel együttműködésben.

Ha az iskolaigazgató az óvást megalapozottnak tekinti, és úgy ítéli meg, hogy az érdemjegy a törvény és a törvény alapján meghozott előírásokkal ellentétben van, végzéssel semmisíti meg azt, és bizottságot alakít a tanuló tudásának felmérésére, a tanuló írásbeli dolgozatának, vagy más munkájának áttekintésére és újbóli osztályozására.

A magaviseleti osztályzat ellen emelt óvás, illetve fellebbezés kapcsán az iskolaigazgató, a pedagógiai-pszichológiai szakszolgálattal és az osztályfőnökkel együttműködésben határozza meg a magaviseleti osztályzatot.

85. szakasz

A tantárgyi záró osztályzatra és magaviseleti osztályzatra vonatkozó fellebbezést az igazgatóhoz kell intézni a közlésüket követő három napon belül.

A vizsgára vonatkozó fellebbezést az osztályzat közlését követő 24 órán belül kell benyújtani.

Az iskolaigazgató a tantárgyi lezárt osztályzatra vonatkozó fellebbezésről a kézhezvételt követő 24 órán belül köteles határozni.

Ha az iskolaigazgató megállapítja, hogy a tantárgyi záró osztályzat a törvény és a törvény alapján meghozott előírásokkal ellentétben van, vagy a fellebbezés más ok miatt megalapozott, végzéssel semmisíti meg a lezárt osztályzatot és vizsgáztatásra utasítja a tanulót.

Ha az iskolaigazgató megállapítja, hogy a vizsga a törvény és a törvény alapján meghozott előírásokkal ellentétben van, végzéssel megsemmisíti a vizsgát és a tanulót újbóli vizsgáztatásra utasítja. A vizsgát a fellebbezés benyújtását követő három napon belül meg kell szervezni.

Az igazgató végzéssel alakít bizottságot a tanuló tudásának felmérésére, írásbeli, vagy más munkájának áttekintésére és újbóli osztályozására, illetve vizsgáztatására. A bizottság legalább három tagú, melyből két tag a tantárgy, illetve a tantárgyi terület szakos tanára, amennyiben pedig az iskola nem rendelkezik megfelelő számú szakemberrel az adott tantárgyból, másik iskolából kér fel szakos tanárt.

A vitatott osztályzatot adó tanár, illetve aki a záró osztályzatra vonatkozó javaslatot adta, nem lehet tagja a bizottságnak.

Megsemmisített vizsga esetén az igazgató új bizottságot alakít, melynek nem lehetnek tagjai a megsemmisített vizsgáztatásban szereplő bizottsági tagok.

A bizottság osztályzata végleges.

A magaviseleti osztályzatra vonatkozó fellebbezés kapcsán az igazgató, a pedagógiai-pszichológiai szakszolgálattal és az osztályfőnökkel együttműködve állapítja meg a magaviseleti osztályzatot.

2. A tanulói jogvédelemre vonatkozó kérelem

86. szakasz

Ha a tanuló, a szülő, illetve gyám úgy véli, hogy az óvás, feljelentés, vagy fellebbezés kapcsán meg nem hozott, vagy meghozott határozattal, vagy a hivatkozott törvény 44. és 45. szakaszaiban tartalmazott tilalom, vagy a 103. szakaszban tartalmazott joga, vagy a törvényben, vagy a külön törvényben megállapított joga sérült, amely kihatással van a tanuló jogállására, a jogsérelemről történő tudomásszerzést követő 8 napon belül jogvédelmi kérelemmel fordulhat a minisztériumhoz.

Ha a minisztérium a jelen szakasz 1. bekezdésében említett kérelmet megalapozottnak találja, a kérelem kézhezvételét követő 8 napon belül figyelmezteti az iskolát, és a jogsérelem elhárítására alkalmas határidőt rendel el az iskolának.

Ha az iskola nem jár el a jelen szakasz 2. bekezdése szerinti figyelmeztetés szerint, a minisztérium határoz a kérelemről.

Vizsgáztatás

87. szakasz

Az iskolában osztályvizsgát, pótvizsgát és záróvizsgát tesznek a tanulók, vizsgát tesznek azok a tanulók, akiknek megszűnt az iskolalátogatási kötelezettsége és idegen nyelvi vizsgát tesznek a tanulók.

Ezek a vizsgák háromtagú bizottság előtt történnek, és az igazgató alakítja meg őket, a következő időszakokban:

- januári vizsgaidőszak – január 15. és 31. között,
- áprilisi vizsgaidőszak – április 20. és 30. között,
- júniusi vizsgaidőszak – június 01. és 30. között,
- augusztusi vizsgaidőszak – augusztus 05. és 25. között
- szeptemberi vizsgaidőszak – szeptember 10. és 15. között
- októberi vizsgaidőszak – október 10. és 15. között.

A vizsgabejelentést legalább 7 nappal a vizsgaidőszak kezdete előtt kell benyújtani az iskolának.

Jelen szakasz 1. bekezdésében említett vizsgák írásbeli, szóbeli és gyakorlati részből állnak, a tanterv és program követelményeitől függően.

A vizsga írásbeli része 45 perc, a szóbeli vizsga legfeljebb 30 perc, a gyakorlati rész időtartamát pedig a vizsgabizottság állapítja meg.

A vizsgabizottság végzi a vizsga előkészítésével és teljesítésével kapcsolatos összes teendőt, megállapítja az érdemjegyet és a tanuló tantárgyi átlagosztályzatát, amelyből vizsgázik.

VII. A TANULÓK JOGAI ÉS FELELŐSSÉGE

88. szakasz

A tanuló, jogai megvalósítása folyamán nem veszélyeztethet másokat jogaik megvalósításában.

A tanuló köteles:

1. rendszeresen iskolába járni és ellátni iskolai kötelezettségeit;
2. betartani az iskolai szabályokat, az igazgató, a tanárok és az iskola szerveinek határozatait;
3. lelkiismeretesen dolgozni az iskolaprogramban tartalmazott ismeretek, készségek és jártasságok, valamint az értékek elsajátítása érdekében;
4. követni saját tanulmányi előmenetelét és erről tájékoztatni a tanárt és a szülőt, illetve a gyámot;
5. az osztályozási eljárásban valós tudását felmutatni, átírás és más meg nem engedett mód alkalmazása nélkül;
6. nem zavarhatja a tanítást és nem hagyhatja el az órát a tanár jóváhagyása nélkül;
7. tiszteletben tartja a többi tanuló, a tanárok és az iskola többi dolgozójának személyiségét;
8. időben igazolja távolmaradását;
9. gondoskodik a környezetvédelemről és az ökológiai etika szabályaival összhangban viselkedik.

A tanuló, a szülő, illetve a gyám köteles 8 napon belül igazolni a tanuló távolmaradását, és teljes és pontos tájékoztatást és adatokat nyújtani erről.

89. szakasz

A tanuló csak azért a köteleességszegésért vonható felelősségre, amely a megszegés idején szerepelt a Törvényben, a külön törvényben és az iskola általános aktusában, valamint a Törvény 44. és 45. szakaszaiban előírt tilalmak megsértése miatt.

Az iskola az iránt a tanuló iránt, aki megsérti a viselkedési szabályokat, vagy nem tartja be az igazgató és az iskola szerveinek határozatait, öt tanítási óráról igazolatlanul távolmarad, illetve, aki

a magatartásával mások jogait veszélyezteti, köteles a szülő, illetve gyám részvételével fokozott nevelőtevékenységet folytatni az osztályközösség kereteiben, az osztályfőnök, a pedagógus, a pszichológus, a külön team-ek szaktevékenységével, és, ha arra szükség mutatkozik, együttműködni a megfelelő szociális, illetve egészségvédelmi intézményekkel a tanuló magaviseletének megváltoztatása érdekében.

Nevelő és nevelő-fegyelmi intézkedést a tanuló iránt csak a folyó iskolaévben elkövetett kötelességszegés miatt lehet kiróni.

Nevelő és nevelő-fegyelmi intézkedést csak akkor lehet kiróni a tanuló iránt, ha az iskola előzőleg már foganatosította a tanuló iránt a fokozott nevelőtevékenységet az osztályközösség kereteiben, az osztályfőnök, a pedagógus, a pszichológus, a külön team-ek szaktevékenységével.

Ha az iskola nem foganatosította a fentiekben említett intézkedéseket, alkalmazni fogja őket a nevelő és nevelő-fegyelmi intézkedések kirovása előtt.

Ha a foganatosított tevékenység nem vezet a tanuló viselkedésének pozitív irányú megváltozásához, az eljárást meg kell szüntetni, kivéve, ha a 44. és 45. szakaszokban foglalt tilalmak megszegésével súlyosan sérült más személy integritása.

A tanuló felelősségre vonása **kötelesség enyhe megszegése, kötelesség súlyos megszegése és a törvény 44. és 45. szakaszaiban tartalmazott tilalmak megsértése miatt vonható felelősségre.**

90. szakasz

A tanuló **enyhe kötelességszegést** követ el, ha:

1. 24 igazolatlan távolmaradásig nem rendszeresen látogatja a tanítást az iskolaévben;
2. nem megfelelő öltözékben megy iskolába és az iskolai tevékenység más helyeken történő megszervezésére és lebonyolítására;
3. nem visel gondot az iskola és az oktató-nevelő tevékenység egyéb helyeinek tisztaságáról;
4. ha a tanítási óra, vagy a tanulókkal folytatott más tevékenységi forma kezdete után igazolatlanul nincs a helyén a tanteremben, vagy abban a helyiségben, ahol a munka folyik, elhagyja a tantermet, illetve a helyiséget az óra, illetve a munka befejezése előtt;
5. fegyelmezetlen az iskolában, a tanítási óra alatt, a szünetben, vagy a tanulókkal folytatott más közvetlen tevékenység ideje alatt;
6. gondatlanul viselkedik, vagy nem óvja a károsodástól az iskola vagyonát, illetve más szervezetek vagyonát azok látogatása, vagy az oktató-nevelő folyamat részének iskolán kívüli, más helyszínen történő lebonyolítása folyamán;
7. orvosi bizonylattal, illetve igazolással történő visszaélés miatt;
8. nem nyújt betekintést a szülőnek, illetve gyámnak a diákkönyvbe, vagy a nevelő és nevelő-fegyelmi intézkedést tartalmazó más iratba, vagy a tanulmányi előmenetelről, a magaviseletről, vagy a szülő, illetve gyám számára jelentős tényt tartalmazó tájékoztatásba;
9. dohányzik az iskolaudvarban, vagy más iskolai helyiségekben, vagy olyan helyiségekben, ahol oktató-nevelő tevékenység folyik, ahol ez nem engedélyezett;
10. kommunikációs eszközöket visz be és használ (mobiltelefon, személyi hívó és hasonló) és más műszaki eszközöket (lézertechnika, zenelejátszó és hasonló) melyekkel zavarja az iskolaórát;
11. hívás és jóváhagyás nélkül megy a tanáriba és más hivatali helyiségekbe;
12. durván, gorombán, illetlenül, vagy az alkalomnak nem megfelelő módon viselkedik a többi tanulóval, a dolgozókkal és más személyekkel szemben;
13. heteként nem készíti elő a tantermet a következő órára, vagy nem tájékoztatja a tanárt a hiányzó tanulókról;
14. heteként a tanteremben nem vigyáz osztálytársai felszerelésére, tárgyaira, könyveire és az iskolai vagyonra, vagy óra elején nem tájékoztatja a tanárt a tanuló, vagy az iskola vagyonán keletkezett kárról, vagy eltűnéséről;
15. heteként a tanteremben lehetővé teszi harmadik személyek belépését az osztályba, vagy erről nem értesíti az ügyeletes tanárt;

16. önkényesen elhagyja az ügyeletet;
17. az iskola ügyeletes tanulójaként nem látja el kötelességét;
18. elutasítja a tanulók védelmére és biztonságára vonatkozó intézkedések fogantatását az iskolában, a kiránduláson, a természetiskolában, vagy az iskolán kívüli tanítási órán kívüli tevékenység során;
19. nem tartja be az iskola házirendjét.

91. szakasz

A tanuló **súlyos kötelességszegést** követ el, ha:

1. megsemmisíti, rongálja, elrejt, kiviszi, módosítja, vagy megsemmisíti, vagy kiegészíti az iskola, vagy más szervezet, illetve szerv által vezetett nyilvántartást;
2. adatokat másít, vagy egészít ki az iskola, vagy szerv, illetve más szervezet által kiállított közokiratban;
3. megsemmisíti, vagy eltulajdonítja az iskola vagyonát, gazdasági társaság, vállalkozó, tanuló, vagy dolgozó vagyonát;
4. alkohol, dohány, kábítószer, vagy tudatmódosító szer használatára ösztönöz, segít, vagy ezeket ad más tanulónak;
5. fegyver, vagy más személyek veszélyeztetésére, sérülésére alkalmas tárgyat visz az iskolába, vagy más szervezetbe;
6. tudatosan nem tartja be a tanulók biztonságára vonatkozó szabályokat és intézkedéseket;
7. mobil telefont, elektronikus berendezést és más eszközt használ olyan célokra, amelyekkel veszélyeztet mások jogait, vagy csalás céljából az osztályozási folyamatban;
8. az iskolaév folyamán 25 óránál több igazolatlan távolmaradása van a tanítási órákról és az oktató-nevelő folyamat egyéb formáiról, melyből több mint 15 óra miután az iskola írásban nyújtott tájékoztatást erről a szülőnek, illetve gyámnak.
9. enyhe kötelességszegés gyakori végzése az iskolaév folyamán, a tanuló viselkedésének javítására vonatkozó intézkedések ellenére.

Jelen szakasz 1. bekezdésének 8. és 9. pontjában említettek megsértése esetén kötelező az intézkedés kiadásának eljárása.

A hátrányos megkülönböztetés tilalma

92. szakasz

Tilos az iskolában a személyeket, vagy csoportokat faji, nemzeti, etnikai, nyelvi, vallási, nemi, testi és lelki jellegű, fejlődési zavarokon és rokkantságon, egészségi állapoton, korosztályon, szociális és kulturális eredetű, vagyoni helyzet, politikai hovatartozás alapján történő veszélyeztető, megalázó, hátrányosan megkülönböztető, vagy elkülönítő minden tevékenység, valamint az ilyen tevékenységre buzdítás, illetve az ilyen tevékenység meg nem akadályozása, továbbá minden olyan alapon történő hátrányos megkülönböztetés, amelyekre a törvény a hátrányos megkülönböztetés tilalmát rendeli el.

Személy vagy csoport hátrányos megkülönböztetése minden közvetlen és közvetett nyílt, vagy rejtett jogmegvonás és szabadságkizárás, vagy -korlátozás, az egyenlőtlen bánásmód, vagy a cselekvés elhanyagolása, illetve az indokolatlan megkülönböztetés, kedvezőtlen helyzetbe hozatal, vagy kedvezőbb bánásmód.

Nem diszkriminatív a hátrányos helyzetű személy, illetve csoport teljes egyenjogúsága, védelme és fejlesztése céljából bevezetett külön intézkedés.

Az erőszak, bántalmazás és elhanyagolás tilalma

93. szakasz

Tilos az iskolában a: testi, lelki és szociális bántalmazás; a gyermekek és tanulók bántalmazása és elhanyagolása; a testi fenyegetés és a személyes sértés, a gyermekekkel, tanulókkal és dolgozók elleni szexuális visszaélés.

Erőszak és bántalmazás alatt értendő minden olyan egyszeri, vagy több alkalommal elkövetett verbális, vagy megismételt verbális, vagy nem verbális magatartás, melynek következménye a gyermek, a tanuló és a dolgozó egészségének, fejlődésének és méltóságának vélhető, vagy valós veszélyeztetése.

Az elhanyagolás és a gondatlan bánás azt jelenti, hogy az intézmény, vagy a dolgozó elmulasztja a gyermek és a tanuló szabályos fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítását.

Az intézmény köteles azonnal feljelentést tenni az illetékes szervnek, ha a gyermek, vagy tanuló erőszak, bántalmazás, vagy elhanyagolás jeleit észleli.

Testi erőszak alatt jelen szakasz 1. bekezdése értelmében a gyermek és a tanuló más felnőtt személy általi testi fenyegetése értendő; minden olyan megnyilvánulás, amely a gyermek, a tanuló vagy a dolgozó vélhető, vagy valós testi sérülését okozza; a dolgozó erőszakos magatartása a gyermek, a tanuló, vagy másik dolgozó iránt, valamint a tanuló másik tanuló és dolgozó iránti ilyen magatartása.

Lelki erőszak alatt jelen szakasz 1. bekezdése értelmében olyan magatartás értendő, amely a gyermek, a tanuló vagy a dolgozó pillanatnyi, vagy tartós lelki és érzelmi egészségét és méltóságát veszélyezteti.

Szociális erőszak alatt jelen szakasz 1. bekezdése értelmében a gyermek és tanuló korosztálycsoportból és az iskola más szociális tevékenységéből történő kizárása értendő.

Az iskolában tilos a tanuló, a szülő, illetve gyám és felnőtt személy általi, jelen szakasz 2. bekezdésében említett minden erőszakos és bántalmazási megnyilvánulás a tanár, a szakmunkatárs és a többi dolgozó iránt.

A jelen szakasz 8. bekezdésében említett tilalom megsértése miatt a tanuló, a szülő, illetve gyám iránt szabálysértési, illetve büntető eljárást kell indítani.

Az iskola erőszak és bántalmazás iránti válaszában eljárás módját, a megelőző és beavatkozó intézkedések tartalmát és módját, a kockázatfelmérés feltételeit és módját, az erőszakkal, bántalmazással és elhanyagolással szembeni védelem módját a miniszter írja elő.

A pártszerveződés és párttevékenység tilalma

94. szakasz

Az iskolában nem engedélyezett a pártszerveződés és a párttevékenység, és az intézmény helyiségeinek ilyen jellegű célokra történő használata.

Eljárás a tanulói kötelesség enyhe megsértése esetén

95. szakasz

A tanulói kötelesség enyhe megsértése esetén nem indul fegyelmi eljárás, ehelyett az osztályfőnök köteles a tanulót szóban meghallgatni, és szükség szerint begyűjteni a többi bizonyítékot a ténymegállapítás céljából.

A tanulói kötelesség enyhe megsértése esetén a tanuló iránt az alábbi **nevelőintézkedéseket** lehet kiróni:

- **figyelmeztetés;**
- **osztályfőnöki megrovó;**
- **osztálytanácsi megrovó.**

A **figyelmeztetés** nevelőintézkedésként kiróható a tanulói kötelesség enyhe megszegése esetén, kötelezően kell viszont kiróni **8 igazolatlan** tanítási óráról, vagy más oktató-nevelő tevékenységről történő hiányzás esetén.

Az **osztályfőnöki megrovó** nevelőintézkedésként kiróható a tanulói kötelesség enyhe megszegése esetén, kötelezően kell viszont kiróni **9-től 16 igazolatlan** tanítási óráról, vagy más oktató-nevelő tevékenységről történő hiányzás esetén.

Az **osztálytanácsi megrovó** nevelőintézkedésként kiróható a tanulói kötelesség enyhe megszegése esetén, kötelezően kell viszont kiróni **17-től 24 igazolatlan** tanítási óráról, vagy más oktató-nevelő tevékenységről történő hiányzás esetén.

Ha az osztálytanács elfogadja az osztályfőnök javaslatát osztálytanácsi megrovó nevelőintézkedés kiadására, arról határozatot kell hoznia.

Ha az osztálytanács nem fogadja el az osztályfőnök javaslatát, azt meg kell indokolnia, az osztályfőnök pedig ez esetben az osztályfőnöki megrovó nevelőintézkedést rója ki.

Az **intőt** nevelőintézkedésként az osztályfőnök közli a tanulóval és beírja a diákkönyvbe, ami **nem vonja maga után a magaviseleti osztályzat csökkentését**.

Az **osztályfőnöki megrovó** nevelőintézkedést az osztályfőnök hozza meg írásbeli határozat alakjában, amit a szülőnek, illetve a gyámnak kell kézbesíteni, be kell írni a diákkönyvbe és **a magaviseleti osztályzat csökkentését vonja maga után „jeles“-re**.

Az **osztálytanácsi megrovó** nevelőintézkedést az osztálytanács rója ki határozattal, amit a szülőnek, illetve a gyámnak kell kézbesíteni, be kell írni a diákkönyvbe és **a magaviseleti osztályzat csökkentését vonja maga után „jő“-ra**.

A magaviseleti záróosztályzatot az osztálytanács állapítja meg az osztályfőnök javaslatára az első és a második félév végén, a tanuló személyiségének és magatartásának teljes körű áttekintése alapján, a viselkedése és törvény által előírt tanulói kötelességek teljesítésének mérlegelése alapján és a kirótt nevelő, vagy nevelő-fegyelmi intézkedések és azok hatékonysága alapján. A magaviseleti osztályzat a tanuló magaviseletében észlelhető javulást követően emelhető.

Eljárás a tanulói kötelesség súlyos megsértése esetén

96. szakasz

A tanulói kötelesség súlyos megsértése esetén **nevelő-fegyelmi eljárást kell indítani**, melyben **nevelő-fegyelmi intézkedést** kell kiróni.

A nevelő-fegyelmi eljárás megindítása az igazgató által meghozott záradékkal indítható tanulói kötelesség súlyos megsértése esetéről, vagy a törvény 44. és 45. szakaszaiban szereplő tilalmak megsértése esetéről történő tudomásszerzést követő 30 napon belül, és végzés meghozatalával zárul. A végzés meghozatala előtt meg kell állapítani a végzés meghozatala szempontjából jelentős tényeket.

Az iskola igazgatója, az előző bekezdésben említett záradék meghozatalát követően írásban hívja a kitűzött tárgyalásra a tanulót (feltétel nélkül hívnia kell a szülőket, vagy a gyámot, ha kiskorú a nappali tagozatos, vagy levelező tanuló) és más személyeket a bizonyítékok lefolytatása érdekében.

A záradékot el kell juttatni az osztályfőnöknek, a szakmunkatársaknak, illetve a megfelelő szakmai team-nek.

A záradékot, illetve az idézéseket írásban, tértíve kell kézbesíteni.

A fegyelmi eljárást BIZOTTSÁG (a további szövegben az eljárást lefolytató szerv) folytatja le, melynek tagjai:

1. az osztályfőnök (a bizottság elnöke)
2. az iskolák osztályközössége által megállapított tanuló
3. az igazgató által kinevezett tanár

Ha a tanuló, aki iránt az eljárás folyik, illetve a szülő, vagy gyám a szabályosan kézbesített idézés ellenére sem jelenik meg a szóbeli tárgyaláson, az eljárást folytató szerv elnapolja a

tárgyalást, és erről írásban tájékoztatja az idézett, de távolmaradt személyeket. Ha az újból kitűzött szóbeli tárgyaláson sem jelenik meg a tanuló, a szülő, vagy a gyám, az eljárást lefolytató szerv erről tájékoztatja a távolmaradó személyeket és az illetékes szociális központot. Ha a tanuló, a szülő, illetve a gyám a harmadik kitűzött tárgyaláson sem jelenik meg, a tárgyalást távollétükben kell megtartani.

Az eljárás jegyzőkönyvét az iskola titkára vezeti, vagy az igazgató által kinevezett másik személy.

A jegyzőkönyvet minden bizottsági tag aláírja, valamint a tanuló is.

Az eljárás lezárását követően, a megállapított tényállás alapján, a tanuló kötelesség megszegésével kapcsolatos viszonyulására való figyelemmel, a szándékosság megléte, a tudatos, vagy nem tudatos gondatlanság megléte, az iskolát, a tanulókat vagy harmadik személyeket érintő súlyos következmények megléte, vagy hiányára való tekintettel, a korábban elkövetett tanulói kötelesség megszegésének fennállása és más súlyosító és enyhítő körülmények mérlegelésével, az iskola igazgatója meghozza:

a) igazgatói megrovó nevelő-fegyelmi intézkedés kirovására szóló végzést, vagy

b) kezdeményezi tantestületi megrovó nevelő-fegyelmi intézkedés kirovását

c) végzéssel megszünteti az eljárást, ha a tanuló magaviseletében pozitív változás észlelhető

Ha a tantestület elfogadja az igazgató **tantestületi megrovó** nevelőintézkedés kirovására vonatkozó javaslatát, arról végzést hoz.

Ha a tantestület nem fogadja el az igazgató javaslatát, azt meg kell indokolnia, és az igazgató ez esetben kiroja az **igazgatói megrovó** nevelőintézkedést.

Ha a tanuló egyidejűleg több tanulói kötelességmegszegést követ el, egy nevelő-fegyelmi intézkedést kell kiróni, amely megfelel minden elkövetett tanulói kötelességmegszegésnek.

Ha az eljárást lefolytató szerv az eljárás folyamán megállapítja, hogy a tanuló cselekményei nem tartalmazzák a tanulói kötelesség súlyos megsértésének elemeit, vagy, hogy a tanuló cselekményei a tanulói kötelesség enyhe megsértésének elemeit tartalmazzák, de nem állnak fenn, vagy jelentéktelenek az elkövetett kötelességmegsértés következményei, a fegyelmi intézkedés pedig nem lenne pozitív nevelő hatással a tanulóra, **végzéssel szünteti meg az eljárást, és erről tájékoztatja a szülőt, illetve a gyámot.**

Az igazgatói megrovó nevelő-fegyelmi intézkedést **be kell írni a diákkönyvecskébe**, ami a magaviseleti osztályzat „**kielégítő**”-re csökkentését vonja maga után.

A tantestületi megrovó nevelő-fegyelmi intézkedést **be kell írni a diákkönyvecskébe**, ami a magaviseleti osztályzat „**nem kielégítő**”-re csökkentését vonja maga után.

A nevelő-fegyelmi intézkedés kirovására szóló végzésnek tartalmaznia kell az indokolást, a jogorvoslati utasítást, a fellebbezési határidőt és a fellebbezés alapján eljáró szerv megnevezését.

A magaviseleti záróosztályzatot az osztálytanács állapítja meg az osztályfőnök javaslatára az első és a második félév végén, a tanuló személyiségének és magatartásának teljes körű áttekintése alapján, a viselkedése és törvény által előírt tanulói kötelességek teljesítésének mérlegelése alapján és a kirótt nevelő, vagy nevelő-fegyelmi intézkedések és azok hatékonysága alapján. A magaviseleti osztályzat a tanuló magaviseletében észlelhető javulást követően emelhető.

Eljárás tilalom megszegése esetén

97. szakasz

Jelen alapszabály 93., 94., és 95. szakaszainak megsértése esetén a kötelesség megsértésének súlyos esetére vonatkozó szabályok szerint kell az eljárást lefolytatni.

Tilalom megszegésének elkövetése esetén az ötödik osztályostól nyolcadik osztályos tanuló iránt a másik általános iskolába történő áthelyezés nevelő-fegyelmi intézkedést kell kiróni a tantestület határozata alapján, **a szülő, illetve gyám és az iskola, amelybe a tanuló átkerül jóváhagyásával.**

Óvás és fellebbezés

98. szakasz

Az osztályfőnöki megrovó és az osztálytanácsai megrovó nevelőintézkedés kirovása esetén a szülő, illetve a gyám az iskola igazgatójához intézett **óvás benyújtására jogosult** a megrovásról szóló határozat kézhezvételét követő **öt napon belül**.

Az iskolaigazgató köteles határozatot hozni az óvásról, a kézhezvételt követő 15 napon belül.

Az iskolaigazgató, az óvás alapján eljárva a nevelőintézkedést tartalmazó határozatot:

1. Megerősítheti, ha megállapítja, hogy szabályosan került megállapításra a tilalom megszegése, a kirótt nevelőintézkedés pedig összhangban van az elkövetett megszegés körülményeivel;
2. Megszüntetheti, és a tárgyat visszautalja a nevelőintézkedést kirovó elsőfokú eljáró szervnek újbóli határozathozatal céljából, mert nem történt meg minden olyan mérvadó tény megállapítása, melyek jelentőséggel vannak a tanuló felelőssége mértékének megállapítására és a megfelelő nevelőintézkedés kirovására;
3. Megváltoztathatja, és enyhébb nevelőintézkedést róhat ki, ha úgy ítéli meg, hogy ezzel az intézkedéssel is elérhető a nevelő hatás;
4. Megváltoztathatja, és a tanulót felmentheti a kirótt nevelőintézkedés alól, ha úgy ítéli meg, hogy a tilalom megszegésének körülményei és a tanuló személyisége alapján nem célszerű a nevelő-fegyelmi intézkedés kirovása.

A szülő, illetve gyám a kirótt nevelő-fegyelmi intézkedés miatt az iskolaszékhez intézendő **fellebbezésre** jogosult, a megállapított felelősség és a kirótt nevelő-fegyelmi intézkedést tartalmazó határozat kézhezvételét követő **három napon belül**.

Az iskolaszéknek a fellebbezés kapcsán a kézhezvételt követő 15 napon belül el kell járnia. A fellebbezésnek halasztó hatálya van az igazgató által meghozott végzés végrehajtásában.

A szülők és tanulók anyagi felelőssége

99. szakasz

A tanuló, a szülő, illetve a gyám felelnek az okozott anyagi kárért a törvénnyel összhangban.

Ha a tanuló, a szülő, illetve a gyám az okozott kár keletkezése után, vagy a felelősség megállapítására vonatkozó eljárás folyamán nem térítik meg az okozott kárt, az iskolaigazgató, a tanuló végleges és jogerős köteleességszegési felelősségének megállapítását követően, melyből egyben az iskolának, vagy annak dolgozójának sérelmére okozott dologi, vagy nem dologi kár is keletkezett, kártérítési eljárást indít az illetékes bíróságnál.

Az előző bekezdésben szereplő kártérítési indítvány visszavonható, ha kis értékű kárról, vagy jelentéktelen kárról van szó.

Jelen szakasz második bekezdésében említett kártérítési kérelem visszavonható, ha az igazgató megállapítja, hogy a tanuló és szüleinek, illetve gyámjának anyagi helyzete nem teszi lehetővé az okozott kár megtérítését, vagy annak megfizettetése veszélyeztetné a tanuló megélhetését, életét, vagy egészségét.

A kártérítési kérelem visszavonásáról szóló határozat meghozatala előtt az iskola igazgatójának be kell szereznie az iskola szakszolgálatának és az illetékes szociális központ véleményét.

Abban az esetben, ha a tanuló, a szülő, illetve a gyám az okozott kár keletkezése után mindjárt, vagy a felelősség megállapítására vonatkozó eljárás folyamán nem térítik meg az okozott kárt a kárt szenvedő tanulónak, vagy harmadik személynek, az iskolaigazgató, a tanuló végleges és jogerős köteleességszegési felelősségének megállapítását követően, melyből egyben az iskolának, vagy annak dolgozójának sérelmére okozott dologi, vagy nem dologi kár is keletkezett, kísérletet tesz arra, hogy közvetít a kárt okozó tanuló szülei, illetve gyámja és a kárt szenvedő tanuló szülei, illetve gyámja, vagy a kárt szenvedő harmadik személy között, a kártérítés peren kívüli megoldása érdekében. Ha ebben nem jár sikerrel, a sértettet a kár bíróság útján történő megtérítésre utasítja.

VIII. AZ ISKOLA ÁLTALÁNOS AKTUSAI

100. szakasz

Az iskola alapszabályát az iskolaszék hozza meg, az igazgató javaslatára.
Az iskola alapszabály-javaslatát indoklással kell ellátni.

101. szakasz

Az alapszabály-javaslat és az iskola többi aktusa szövegének törvényességéért az iskolaigazgató fele.

Ha az alapszabály, vagy más általános aktus meghozatala során az iskolaszék az alkotmánnyal, vagy a törvénnyel ellentétes rendelkezést hoz meg, az iskola igazgatója köteles erre a tényre az iskolaszék jegyzőkönyvébe magán az iskolaszéki ülésen, de legkésőbb az értekezlet megtartását követő három napon belül írásban rámutatni az iskolaszék elnökének.

Az iskolaszék az előző bekezdésben említett tény fennállása kapcsán nyolc napon belül megvitatja az iskolaigazgató figyelmeztetését és határozatot hoz a vitatott rendelkezés alkotmánnyal, illetve a törvénnyel történő összehangolásáról.

Ha az iskolaszék elutasítja a vitatott rendelkezés alkotmánnyal, illetve a törvénnyel történő összehangolását, az igazgató erről azonnal értesíti az oktatási kérdésekre illetékes helyi önkormányzati szervet és az illetékes felügyelő szervet.

102. szakasz

Az iskola minden iskolaszék által meghozott általános aktusa, az iskola hirdetőtábláján történő kifüggesztést követő nyolcadik napon lép hatályba.

Az előző bekezdésben említett minden általános aktust az iskola titkára teszi közzé az iskola hirdetőtábláján, a meghozatalt követő három napon belül, és saját aláírásával és az intézmény pecsétjével hitelesíti a közzététel napját.

A munkahelyi szervezési és besorolási szabályzatot az iskola igazgatója hozza meg és az iskola hirdetőtábláján történő közzététel napján lép hatályba.

A munkahelyi szervezési és besorolási szabályzat közzétételének napját az iskola titkára hitelesíti aláírásával és az iskola pecsétjével.

Az általános aktus közzététele az iskola hirdetőtábláján a hatálybalépést követő legalább 30 napig tart.

103. szakasz

Az általános aktusok eredeti példányait a közzététel dátumának hitelesítésével kell ellátni, és az igazgató őrzi őket.

Az előző bekezdésben említett általános aktusok másolatait az iskola titkára őrzi.

104. szakasz

Az alapszabály mellett az iskolaszék azonos módon hozza meg az alábbiakban felsorolt általános aktusokat is:

1. Az iskola házirendje,
2. A tanulók védelmére és biztonságára vonatkozó intézkedésekről, módokról és eljárásokról szóló szabályzat;
3. Munkaszabályzat;
4. A munkahelyi biztonságról és egészségmegővésről szóló szabályzat;
5. Munkaszabályzatok; Az iskolaszékekről, a szülői tanácsról és a szakmai szervekről szóló szabályzat;
6. más általános aktusok a törvénnyel és az alapszabállyal összhangban.

IX. A BIZOTTSÁGOK ÉS SZAKMAI MUNKATESTÜLETEK MEGALKÍTÁSA

105. szakasz

Az iskolaszék és az iskolaigazgató igazgató a törvényi rendelkezések és az általános aktusok rendelkezéseinek betartása, és a kötelezettségek végrehajtása céljából, bizottságokat és más szakmai munkatestületeket alakíthatnak.

106. szakasz

A bizottságok és szakmai munkatestületek összetételét, azok hatáskörét és a feladatok végrehajtásának határidejét az igazgató, illetve az őket megalakító más szerv határozata állapítja meg.

A bizottságoknak és a szakmai munkatestületeknek nincs határozathozatali felhatalmazásuk, és az őket megalakító szerv sem ruházhatja rájuk saját határozathozatali felhatalmazását.

107. szakasz

A bizottságok és szakmai munkatestületek munkájáról bővebben az őket megalakító szerv munkájáról szóló szabályzat rendelkezik.

X. HIVATALI ÉS MÁS TITKOK

108. szakasz

Hivatali titkot képez minden olyan, a törvény, jelen alapszabály és az oktatási intézmény más általános aktusai által megállapított irat és adat, melyek közzététele felhatalmazással nem rendelkező személy számára az ügyvitellel ellentétben van és kárt okoz az oktatási intézmény érdekeinek és hivatali tekintélyének, ha a törvény másként nem rendelkezik.

A hivatali titokként megállapított iratokról és adatokról csak az iskola igazgatója, vagy titkára adhatnak tájékoztatást más személyeknek.

109. szakasz

A hivatali titkot az arról bármilyen módon tudomást szerző dolgozók kötelesek titokban tartani.

A hivatali titoktartási kötelezettség a munkaviszony megszűnése után is kötelező.

A dolgozók kötelesek titokban tartani azt a hivatali titkot is, amelyről munkájuk végzése során más intézményben, szervben, vállalatban szereztek tudomást.

110. szakasz

A törvény által hivatali titoknak minősített adatok mellett hivatali titkot képez még:

- a rendkívüli körülmények esetén foganatosított eljárások intézkedéseire és módjára vonatkozó adat;
- a vagyon és az épület fizikai és műszaki biztonságával kapcsolatos adat;
- a helyi önkormányzat illetékes szervei számára előkészített adat;
- a szerződések, ajánlatok, pénzügyvitel és a dolgozók bére;
- az iskolaszék által hivatali titoknak minősített egyéb adat és irat.

111. szakasz

Szakmai titkot képeznek a dolgozók és tanulók életével kapcsolatos belső és személyes adatok, a polgárok és a tanulók szüleinek kérelmeiben szereplő adatok, melyek közlése, vagy közzététele erkölcsi, vagy anyagi kárt okozhat a dolgozónak vagy tanulónak, a szülőnek, vagy harmadik személynek.

112. szakasz

Az iskola dolgozója az üzleti és szakmai titkot képező iratokat és dokumentumokat köteles az intézmény épületén belül kezelni, és oly módon őrizni, hogy azokat avatatlan személyek ne használhassák.

XI. A DOLGOZÓK ÉS MÁS ÉRDEKELT SZEMÉLY TÁJÉKOZTATÁSA

113. szakasz

A szervek határozatairól és más kérdésekről az intézményben foglalkoztatottak és más érdekelt személyek tájékoztatásra jogosultak a Törvény, jelen alapszabály és más általános aktusok értelmében.

114. szakasz

Az iskolaszék, az igazgató, a szakmai szervek és testületek határozatainak közzététele az intézmény hirdetőtábláján történik.

115 . szakasz

Minden érdekelt személy betekintésre jogosult az oktatási intézmény dokumentációjába, kivéve, ha jelen alapszabály értelmében nem üzleti titokról vagy valamilyen más titoktartásról van szó.

XII. AZ OKTATÁSI INTÉZMÉNY ESZKÖZEI

116. szakasz

Az oktatási intézmény tevékenységének folytatásához szükséges eszközöket a Szerb Köztársaság költségvetése és a helyi önkormányzat költségvetése biztosítja.

Az intézmény, a tanulók szüleinek, a helyi önkormányzat, a támogatók, az adományozók hozzájárulása, vagy a kibővített tevékenysége által biztosíthat eszközöket az oktatás színvonalának emelésére.

Jelen szakasz 1. bekezdésében említett eszközök az oktatás-nevelés feltételeinek javítására fordíthatók, helyiségek, felszerelés és tanszerek tekintetében, az intézmény tevékenységi területéhez nem tartozó programok megvalósítására és a tanulók étkeztetésére és megsegítésére.

XIII. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

117. szakasz

Jelen alapszabály az iskola hirdetőtábláján történő közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Az alapszabály és az általános aktusok módosítása az iskola alapszabályának meghozatalára vonatkozó eljárás szerint történik.

118. szakasz

Az alapszabály rendelkezéseinek hiteles értelmezését az iskolaszék adja meg.

119. szakasz

Jelen alapszabály által nem szabályozottakra Az oktató-nevelő rendszer alapjairól szóló törvény (a SZK Hiv. Közlönyének 72/09, 52/11, 55/13 és a 35/15 sz. – eredeti tolmácsolás) vonatkozó rendelkezéseit, Az általános iskoláról szóló törvény (a SZK Hiv. Közlönyének 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 66/94, 22/2002, 62/2003, 64/2003, 101/2005, 72/2009 sz.) vonatkozó rendelkezéseit és az erre a területre vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

120. szakasz

Jelen alapszabály hatálybalépésével hatályát veszti a Kis Ferenc Oromhegyes-Orom Általános Iskola 2005.05.23. keltezéssel meghozott alapszabálya.

AZ ISKOLASZÉK
ELNÖKE

Nagy Gizella