

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009, 52/2011. és 55/2013. számok) 41, 47. szakasza, és 57. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja alapján, a Čika Jova Zmaj Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény igazgató bizottsága a 2015.03.31-én tartott XVI. ülésén meghozta az

ADAI ČIKA JOVA ZMAJ ISKOLÁSKOR ELŐTTI NEVELÉSI ÉS OKTATÁSI INTÉZMÉNY t. f. STATÚTUMÁT

I. ALAPRENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A jelen statútum, az adai Čika Jova Zmaj Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény (a további szövegben: intézmény) alapvető általános ügyirata, amely rendelkezik a szervezésről, a munka módszerről, az intézmény igazgatásáról és vezetéséről, a szervek eljárásairól, hogy biztosítva legyenek a gyermek jogai, a gyermekek és alkalmazottak védelme és biztonsága és intézkedések a törvényben meghatározott tiltások megsértésének megakadályozására, az általános ügyiratok megjelentetésének módjáról és az érdekelt felek értesítéséről, a szervek döntéseiről és más kérdésekről, a törvénnyel összhangban.

2. szakasz

Az intézmény oktatási és nevelési tevékenységet, illetve közszolgálatot lát el, a törvény által meghatározott feltételekkel és módon, a célkitűzésekkel összhangban, amiért meg lett alapítva.

Az oktatási és nevelési rendszer biztosítja:

1./ az oktatás és nevelés azonos feltételekkel való lehetőségét diszkrimináció és megkülönböztetés nélkül nemi, szociális, kulturális, etnikai, hitbeli vagy egyéb hovatartozási, lakóhelyi, illetve tartózkodási, anyagi, vagy egészségi állapot, fejlődési nehézség, akadály és fogyaték, és egyebek alapján,

2./ lehetőséget színvonalas és egyenletes oktatásra és nevelésre, amely a modern technika vívmányain és teljesítményein alapul, azonos feltételekkel,

3./ a gyermek fejlettségi fokának és életkorának megfelelő oktatást és nevelést,

4./ a gyermekek azonos oktatási lehetőségeit sajátos nevelési igényeikkel és érdeklődésükkel összhangban.

Az intézmény munkájára a közszolgálatokról szóló előírások alkalmazandóak.

A nevelési és oktatási tevékenység végzésének módja az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvénnyel és az oktatás és nevelést területét szabályozó külön törvényekkel van előírva.

3. szakasz

Az oktatás és nevelés céljai:

1) minden gyermek, tanuló és felnőtt teljes körű értelmi, érzelmi, szociális, erkölcsi és testi fejlődése életkorával, fejlődési szükségleteivel és érdeklődésével összhangban;

2) a mindenki számára személyes kibontakozása, fejlődése, felzárkózása és foglalkoztatása céljából elengedhetetlen színvonalas tudás és készségek megszerzése és álláspontok kialakítása, valamint az anyanyelvi és idegennyelvi kommunikáció, a matematikai jártasság tekintetében alapvető kompetenciák, az alapvető kompetenciák a tudományban és technológiában, a digitális kompetenciák, a tanulás megtanulása kompetenciájának, az emberek közötti és a polgári kompetenciák, valamint a kulturált kifejezőmód megszerzése és fejlesztése;

3) az alkotókészség, a kreativitás, az esztétikai befogadóképesség és az ízlés fejlesztése;

4) az információk fellelése, elemzése, alkalmazása és közlése képességének fejlesztése, az információs és kommunikációs technológiák ügyes és hatékony felhasználásával;

5) felkészítés a problémák megoldására, az ismeretek és a készségek összekapcsolására és alkalmazására a további képzésben, a hivatás gyakorlásában és a mindennapi életben személyes életük, a társadalom gazdasági, szociális és demokratikus fejlődése érdekében;

- 6) a tanulásra motiváltság fejlesztése, felkészítés az önálló tanulásra, az élethossziglani tanulásra és képzésre, és a nemzetközi oktatási és hivatásbeli folyamatokba való bekapcsolódás;
- 7) az önismeret, önkezdemenyezés, az önértékelési és véleménynyilvánítási képesség fejlesztése;
- 8) az egészséges életstílusok, a személyes egészség és biztonság fontossága tudatosításának, a testi képességek ápolása és fejlesztése szükségességének fejlesztése és alkalmazása;
- 9) a fenntartható fejlődés, a természet- és a környezetvédelem és –megőrzés, az ökológiai etika és az állatvédelem fontosságának tudatosítása;
- 10) a kommunikációs képesség, a párbeszéd, a szolidaritásérzet, a másokkal való színvonalas és hatékony együttműködés és a csoportmunkára való képesség, valamint a bajtársiasság és a barátság fejlesztése;
- 11) a demokratikus berendezésű és az emberi és polgári jogok tiszteletben tartásán, a mássághoz való jogon és a másokról való gondoskodáson alapuló humánus társadalomban a felelős polgár szerepe betöltése képességének, valamint az igazságosság, az igazság, a szabadság, a becsület és a személyes felelősség fejlesztése;
- 12) álláspontok, meggyőződés és értékrendszer kialakítása, a személyi és nemzeti önazonosság fejlesztése, a szerb államhoz való tartozás tudatának és érzésének fejlesztése, a szerb nyelv és az anyanyelv, a szerb nép, a nemzeti kisebbségek és az etnikai közösségek, valamint más népek hagyományaink és kultúrájának tiszteletben tartása és ápolása, a multikulturalizmus fejlesztése, a nemzeti és világörökség tiszteletben tartása és megőrzése;
- 13) a faji, nemzeti, kulturális, nyelvi, vallási, nemi és életkori egyenjogúság és a tolerancia fejlesztése és tiszteletben tartása, valamint a másság méltányolása.
- 14) a lakosság képzettségi szintjének emelése és a Szerb Köztársaság mint tudásalapú állam fejlesztése.

Az iskoláskor előtti nevelési-oktatási tevékenység célja támogatást nyújtani:

- 1) az iskoláskor előtti korosztályú gyermek teljes körű fejlődéséhez és jólétéhez, feltételeket és ösztönzést nyújtva ahhoz, hogy fejlessze képességeit, gazdagítsa tapasztalatait és ismereteket szerezzen magáról, másokról és a világról;
- 2) a család nevelői szerepéhez;
- 3) a további oktatáshoz és neveléshez, és a közösségbe való bekapcsolódáshoz;
- 4) a gyermek képességeinek fejlesztéséhez, a társadalom továbbfejlődésének és előrehaladásának alapfeltételeként.

4. szakasz

Az intézményhálózatról szóló ügyiratot a helyi önkormányzat képviselő-testülete hozza meg a Kormány által megállapított kritériumok alapján

Az 1. bekezdésben említett ügyiratot a Magyar Nemzeti Tanács, vagyis azon nemzeti tanács előzetes jóváhagyásának beszerzése után történik, amely nyelve hivatalos használatban van az adott helyi önkormányzat területén, illetve amely nyelv és írásmód használatban van az oktatási-nevelési munkában.

5. szakasz

A megszerzett földterület, épületek és egyéb eszközök, illetve amelyet az intézmény szerez, az köztulajdont képez és a törvényben előírt tevékenységek elvégzéséhez használhatók.

6. szakasz

Az intézmény alkalmazottai a jogaikat és kötelezettségeiket az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvénnyel, a munkáról szóló törvénnyel, egyéb törvényekkel, jelen statútummal, és egyéb hatályos előírásokkal összhangban valósítják meg.

Az intézményben, jelen statútum rendelkezései alapján az alkalmazottak viszonya az intézmény más általános ügyirataival van meghatározva.

Az intézményben tilos a gyermekek fizikai büntetése és személyiségük megsértése, valamint a politikai szerveződés és az intézmény erre a célra való használata.

7. szakasz

Az intézmény előírt nyilvántartást vezet és közokiratokat állít ki, a külön törvénnyel összhangban. A törvénnyel ellentétesen kiadott közokirat semmis.

Az intézmény előírt nyilvántartást vezet, és a közokiratokat a nyilvántartásban szereplő adatok alapján állítja ki, a hatályos előírásokkal összhangban.

Az óvodai intézmény nevelő-oktató munkájáról a következő nyilvántartást vezeti: az iskola-előkészítő programra beiratkozott gyermekek törzskönyvét, munkanaplókat és évkönyvet.

Az intézmény a következő közokiratokat állítja ki: az iskola-előkészítő program elvégzéséről szóló bizonylatot és átjelentkezési lapot a gyermek átiratkozásáról az egyik óvodai intézményből a másikba.

II. AZ INTÉZMÉNY JOGÁLLÁSA

1. ELNEVEZÉS, SZÉKHELY, PECSÉT ÉS BÉLYEGZŐ

8. szakasz

Az Intézmény Ada Község Képviselő-testületének 02-1915/1-64 számú 1964. május 11-i végzésével lett megalapítva „Čika Jova Zmaj“ Óvoda, Ada néven és be lett jegyezve a Szabadkai Körzeti Gazdasági Bíróság bírósági nyilvántartásba az I/US füzet, 93. számú nyilv. lap. alatt.

Az Iskoláskor előtti intézmény alap szervezet nélküli társult munkaszervezetként alakult meg és be lett jegyezve a bírósági nyilvántartásba Us.133/73 szám alatt.

Az összehangolás a TMT-vel és a nevelésről és oktatásról szóló törvénnyel, a bíróság FI – 2178/78 jelzésű és számú végzésével van megállapítva.

Az összehangolás a társadalmi tevékenységről szóló törvénnyel a szabadkai körzeti bíróságnál az Fi-1601/90 jelzés és szám alatt van megállapítva.

Az intézmény Szabadkán a Gazdasági Bíróság jegyzékében szerepel 5-15. nyilvántartási kartonszám alatt.

9. szakasz

Az intézmény a következő név alatt működik:

Szerb nyelven:

- Ustanova za predškolsko vaspitanje i obrazovanje „Čika Jova Zmaj“ p.o. Ada,

Magyar nyelven:

- Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény „Čika Jova Zmaj“ t.f. Ada.

10. szakasz

Az intézmény székhelye

Szerb nyelven: Opština Ada, Ada, ul. Mite Radujkova 6.

Magyar nyelven: Ada Község, Ada, Mite Radujkova u. 6.

Az intézmény tevékenységét több helyszínen folyik a székhelyen és a környező a községhez tartozó településeken, éspedig:

Szerb nyelven: Ada, Mol, Utrine, Obornjača.

Magyar nyelven: Ada, Mohol, Törökfalú, Völgypart

11. szakasz

Az intézmény neve az ügyvitelben csak a bírósági jegyzék szerint használható.

Az intézmény épületein ki kell, hogy legyen helyezve az intézmény neve a stilizált rajzzal egyetemben, amely egymás kezét fogó gyermekeket ábrázol.

12. szakasz

Az intézmény változtathat a státuszán, nevéen, vagy székhelyén.

A határozatot az intézmény státuszának megváltoztatásáról az igazgató bizottság hozza, az alapító jóváhagyásával.

Az intézmény nevének és székhelyének módosításáról szóló határozatot az igazgatási szerv hozza meg a Vajdasági Autonóm tartomány illetékes szervének jóváhagyásával.

13. szakasz

Az intézménynek 50 mm átmérőjű, kör alakú pecsétje van.

A pecsét szövege szerb nyelven cirill betűkkel és magyar nyelven íródott.

A pecsét szövege a Szerb Köztársaság címere körül koncentrikus körökben íródott a következők szerint:

- a pecsét külső körében a Szerb Köztársaság neve áll: Republika Srbija – Szerb Köztársaság,
- a Szerb Köztársaság nevét követő sorban az autonóm tartomány neve áll: Autonomna Pokrajina Vojvodina – Vajdaság Autonóm Tartomány,
- a következő belső sorban a község neve áll: Opština Ada – Ada Község,
- a következő belső sorban az intézmény neve áll: Ustanova za predškolsko vaspitanje i obrazovanje „Čika Jova Zmaj“ p.o. Ada – Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény „Čika Jova Zmaj” t.f. Ada
- a szerv székhelye a pecsét alján áll: ADA – ADA.

A pecsét szerb nyelvű cirill betűs szövege minden körben a Szerb Köztársaság címere alatt helyezkedik el, míg a magyar nyelvű szöveg minden körnél, az intézmény székhelyével bezárólag, a folytatásban áll.

Az intézménynek két pecsétje van, melyek a Szerb Köztársaság címere és az intézmény székhelye között feltüntetett I. és II. római számokkal jelöltek. A pecsétek tartalmilag és nagyságban megegyezők.

14. szakasz

Az intézménynek két fajta, téglalap alakú bélyegzője van:

- egyiken a következő felirat áll: Ustanova za predškolsko vaspitanje i obrazovanje „Čika Jova Zmaj“ p.o. Ada – Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény „Čika Jova Zmaj“ t.f. Ada – mérete: 27 x 10 mm, és
- a másikon, amely a posta fogadására szolgál: Ustanova za predškolsko vaspitanje i obrazovanje „Čika Jova Zmaj“ p.o. Ada – Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény „Čika Jova Zmaj“ t.f. Ada – mérete 45 x 18 mm elegendő hellyel a protokoll számnak és a keltezésnek.

A bélyegző szövege szerb nyelven cirill írással valamint magyar nyelven íródik.

15. szakasz

A pecsét kidolgozásának, őrzésének, használatának és megsemmisítésének folyamatát az igazgató határozata szabályozza a törvénnyel összhangban.

A pecsét használatával megbízott alkalmazottak felelnek a szabályszerű használatáért és őrzéséért.

A pecsétet és a bélyegzőt elzárva kell őrizni

16. szakasz

A pecsét azon köziratok és egyéb ügyiratok hitelességét igazolja, melyekkel az intézményben döntést hoznak, vagy ha hivatalosan értekeznek más szervekkel, jogi személyekkel és a polgárokkal, valamint megerősítik azon ügyiratokat, melyek a nyilvános meghatalmazás keretében kerülnek meghozatalra.

2. JOGÁLLÁS ÉS AZ INTÉZMÉNY FELELŐSSÉGE A JOGI ÜGYEKBEN

17. szakasz

Az intézmény jogi személy a törvény és jelen statútum alapján felruházott jogokkal, kötelezettségekkel, és felelősséggel.

18. szakasz

A harmadik személyekkel folytatott jogi ügyekben az intézmény a saját nevében és saját számlájára tevékenykedik.

Az intézménynek jogában áll a jogi ügyekben szerződéseket kötni és egyéb jogi cselekvéseket és tevékenységeket fogantatosítani a saját jogi és ügyviteli képességein belül.

19. szakasz

A harmadik személyekkel folytatott jogi ügyekben az intézmény a rendelkezésére álló teljes vagyonával felel.

20. szakasz

A pénzforgalmat az intézmény azon számlán keresztül bonyolítja, amely az illetékes köztársasági minisztérium pénzügyi szolgálatánál van vezetve, Kincstári Igazgatóság, Szabadkai Fiók- Zentai Kirendeltség.

III. AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELETE

21. szakasz

Az intézményt az igazgató képviseli.

Az intézmény képviselőjében az igazgató a tevékenységét a törvény és egyéb hatályos jogi előírások által megállapított határokon belül végzi.

Az igazgató fel van hatalmazva, hogy az intézmény nevében, a tevékenységén belül, szerződéseket kössön és egyéb jogi ügyleteket fogantatosítson, valamint korlátlanul képviselje az intézményt a bíróság és más szervek előtt.

22. szakasz

Az igazgató időleges hiányzása, vagy kötelesség végzésének akadályoztatása esetén, az igazgató, vagy az igazgató bizottság felhatalmazása alapján a nevelő, és a szakmunkatárs helyettesíti a törvénnyel összhangban.

A felhatalmazás adható meghatározott, vagy meghatározatlan időre.

A felhatalmazott személy az intézményt csak a felhatalmazás keretein belül képviselheti.

23. szakasz

Az intézmény igazgatója mellett, a pénzügyi dokumentumok és a pénzforgalommal kapcsolatos dokumentumok aláírására jogosult az intézmény titkára is.

IV. AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGE

24. szakasz

Az intézmény tevékenysége: 88.91 – gyermekek napközbeni ellátása.

Az intézmény tevékenysége az iskoláskor előtti gyermekek nevelése és oktatása.

Az intézmény akkor végezhet nevelési és oktatási tevékenységet, ha van neki:

- 1) előírt területe, felszerelése, és taneszköze;
- 2) nevelője és szakmunkatársa meghatározatlan idejű munkaviszonyban;
- 3) biztosított higiéniai-technikai feltétele, a törvénnyel és előírásokkal összhangban, amelyek ezt a területet szabályozzák.

Az intézmény tevékenysége felöleli: a gyermekek napos tartózkodásának biztosítását, a nevelési-oktatási, megelőző-egészségügyi, és szociális funkció megvalósítását, az egész napos, félnapos, minimális, rövidített, időszakos, ötnapos, és különböző foglalkozási formákon keresztül a gyermekek iskolába indulásig.

Az intézmény megszervezheti a nevelési-oktatási munkát a különös szükségletű gyermekekkel való foglalkozásra, félnapos vagy egész napos tartózkodással, a törvénnyel összhangban.

25. szakasz

Az intézmény folytathat más az oktatással és neveléssel kapcsolatos tevékenységet is (a további szövegben: kibővített tevékenység), amennyiben rendelkezik végzéssel az ellenőrzésről, azzal a feltétellel, hogy nem befolyásolhatja az oktatási-nevelési tevékenység folytatását.

Az intézmény kibővített tevékenysége lehet szolgáltatás, termelés, forgalmazás és egyéb tevékenység, amely fejleszti és hozzájárul az oktatási-nevelési tevékenység racionálisabb és minőségesebb végzéséhez.

A kibővített tevékenységről szóló határozatot az intézmény igazgatási szerve hozza, a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szervének jóváhagyásával.

Az intézmény kibővített tevékenységéről szóló határozat tartalmazza a tevékenység folytatásából tervezett jövedelmet és az azzal járó költségeket, az alkalmazottak alkalmazásának módját, és a megvalósult eszközök tervezett felhasználásának módját, a költségvetési rendszereket szabályozó előírásokkal összhangban.

V. BELSŐ SZERVEZÉS

26. szakasz

Az intézmény egy szervezési egység.

Az intézmény tevékenysége a jelen statútum 10. szakaszával összhangban valósul meg.

Az ilyen szervezés biztosítja:

- a törvényben megállapított feladatkör időben történő megvalósítását, és a használók érdekeinek kielégítését,
- a sikeres vezetést és a felelősség megvalósulását a munkában.

VI. NEVELÉSI-OKTATÁSI, MEGELŐZŐ-EGÉSZSÉGÜGYI, ÉS SZOCIÁLIS FELADATKÖR

27. szakasz

Az intézmény biztosítja a szervezett nevelést és oktatást, az ellátást, az élelmezést, az egészség megóvást, a szociális védelmet, a napi pihenőt és rekreációt az iskoláskor előtti gyermekek részére, a gyermekek és családok fejlődési szükségleteivel összhangban.

A gyermekek életének és az intézmény tevékenysége tartalmának megszervezése összehangolásra kerül a gyermekek életének a megszervezésével a családokban, a családok szükségletével az állam szervezet segítségére a gyermek ellátásában, felnevelésében, nevelésében és oktatásában.

Az iskoláskor előtti nevelés és oktatás célja, hogy a tudományos eredményekkel összhangban, a legfiatalabb korosztályoknak biztosítva legyenek a feltételek a szabályos fizikai, szellemi, szociális, emocionális, és morális fejlődéshez, valamint a sikeres további nevelés és oktatás.

28. szakasz

A gyermekek nevelése és oktatása, megelőző-egészségügyi védelme, és a gyermekek élelmezése a nevelési-oktatási munka, megelőző-egészségügyi védelem, és a gyermekek társadalmi étkeztetésének normatívája programokkal összhangban valósul meg, a hatályos előírásokkal összhangban.

29. szakasz

A tevékenysége folytatásában az intézmény együttműködik a gyermek családjával és a megfelelő intézményekkel, amelyek az általános iskolai oktatás, egészségügyi és szociális védelem, pihenés és rekreáció, művelődés és testnevelési kultúra területén tevékenykednek, valamint a szakintézményekkel, és az önkormányzattal.

30. szakasz

Az iskoláskor előtti nevelés és oktatás az iskoláskor előtti nevelési-oktatási programban megállapított időtartamban valósul meg.

Az általános iskola kezdete előtti felkészítő program az iskoláskor előtti nevelés és oktatás keretein belül (a további szövegben: felkészítő iskoláskor előtti program) napi négy órát tart, legkevesebb kilenc hónapon keresztül.

A felkészítő iskoláskor előtti programot a nevelő valósítja meg.

31. szakasz

A nevelési-oktatási munka a nevelési-oktatási munkatervben és programban megállapított ütemben folyik az iskolaév folyamán, a munka naptárral összhangban, melyet a Tartományi Oktatási és Művelődési Titkárság ír elő.

A munka év szeptember 1-től következő év augusztus 31-ig tart.

A téli, őszi, tavaszi, és nyári szünet az intézmény évi munkaprogramjában kerül megállapításra.

32. szakasz

Az intézmény megszakíthatja a munkát év közben a következő esetekben:

1./ az épületeken végzett nagyobb javítási munkák, felújítás, újjáépítés, festés, víz- és áramvezeték, központi fűtés, és egyéb behúzása vagy javítása végett.

2./ széleskörű járvány megjelenése, amikor kötelezően megszakad a munkavégzés, a tartós szabályos munkafeltételek biztosításáig.

A megszakításról szóló határozatot az igazgatási szerv hozza, az alapító jóváhagyásával.

33. szakasz

Az intézmény munkaidejét az illetékes községi szerv állapítja meg, a gyermekek szükségleteivel, és a szülők, illetve gyám munkaidejével összhangban.

34. szakasz

A nevelési-oktatási munka az intézményben nevelési csoportokban van szervezve.

A nevelési csoportok száma és a gyermekek száma a csoportokban a törvényes előírások szerint történik, az alapító jóváhagyásával.

35. szakasz

A gyermekekkel való foglalkozás az intézmény nevelési csoportjaiban szerb és magyar nyelven folyik.

A szülő, illetve gyám írásban nyilatkozik a nyelvről, amelyiken igényli az iskoláskor előtti nevelést és oktatást.

36. szakasz

A gyermekek beiratása az iskoláskor előtti intézménybe a törvénnyel összhangban történik. A gyermekek befogadása a beiratkozás alapján történik, amely minden év május 15-25. között van megszervezve (rendes beiratkozás) a következő évre, az illetékes községi szerv által megállapított ismérvek alapján. Augusztus elején (első hétfő, kedd és szerda) kerül megszervezésre a pótiratkozás.

A gyermekek beiratása a szülők, gyám, illetve más személy, illetve a gyermekről gondoskodó szervezet kérvénye alapján történik.

A szülő, illetve gyám köteles az öt és fél év és hat és fél éves kor közötti gyermeket az iskoláskor előtti intézménybe beiratni, hogy az részt vegyen az iskola-előkészítő programban.

A beiratkozáshoz szükséges okmányok mellett – anyakönyvi kivonat, valamint a szülő és a gyermek tartózkodási helyének bejelentője - a szülőnek, gyámnak, vagy más személynek, vagy a gyermekről gondoskodó szervezetnek be kell nyújtania a gyermek egészségi vizsgálatát tanúsító

bizonylatot, amelyet az egészségház illetékes gyermekorvosa állított ki.

Az intézmény kötelessége beírni minden gyermeket a felkészítő iskoláskor előtti programba, a szülő lakhelyétől függetlenül.

A jelen szakasz 4. bekezdésében említett program az intézményben ingyenes.

Az intézmény igazgatási szerve határoz a gyermekek beíratási eljárásának módjáról, a gyermekek, akik nem lettek beíratva, egész évben beíráthatók, amennyiben az intézmény befogadóképessége ezt lehetővé teszi.

Az intézmény szolgáltatásának árjegyzékét a helyi önkormányzat illetékes szerve állapítja meg.

37. szakasz

A beíratásról az intézmény, mint szolgáltatást nyújtó és a szülő (gyám) mint a szolgáltatást használó között szerződés van kötve, amellyel rendezve vannak a szerződő felek jogai és kötelezettségei.

A szerződést az intézmény igazgatója írja alá.

38. szakasz

Az intézményben a nevelési és oktatási munkát, megelőző-egészségügyi védelmet, és szociális munkát szakképzett alkalmazottak végezhetik, ahogy azt a törvény előlátja.

39. szakasz

A nevelési-oktatási munkát a nevelők és egészségügyi nővérek végzik a törvénnyel, a nevelési oktatási programmal és tervvel, az intézmény előírásaival és általános ügyirataival összhangban, és felelnek a végrehajtásáért.

40. szakasz

A nevelési-oktatási munkát szerb vagy magyar nyelven az a személy valósíthatja meg, aki a megfelelő iskolai végzettséget azon az adott nyelven szerezte, amelyen a nevelési-oktatási munka folyik, vagy aki letette a szakvizsgát abból a nyelvből, amelyen a nevelési-oktatási munka folyik a megfelelő főiskolán vagy egyetemen.

41. szakasz

A nevelési-oktatási megelőző-egészségügyi, és szociális funkció fejlesztésének szakmai munkáját az óvodapedagógusok, pszichológusok, és egyéb szakmunkatársak végzik.

42. szakasz

A nevelők és szakmunkatársak struktúráját és beosztását a munkahét keretein belül az intézmény állapítja meg az éves munkatervével és az igazgató végzésével.

VII. AZ INTÉZMÉNY SZERVEI

43. szakasz

Az intézmény igazgatási szerve az intézmény igazgató bizottsága.

Az intézményt az igazgató irányítja.

Az intézmény szakmai szervei: Nevelési-oktatási Tanács, szakmai aktíva, Pedagógiai Kollégium és a Fejlődést Tervező szakmai aktíva.

Az intézmény tanácsadói szerve a Szülői Tanács.

1. IGAZGATÓ BIZOTTSÁG

44. szakasz

Az intézmény igazgató bizottságának 9 tagja van, beleértve az elnököt is.

Az intézmény igazgató bizottság tagjainak kinevezéséről és felmentéséről az önkormányzat képviselő-testülete dönt, míg az elnököt a tagok választják az igazgató bizottság tagjai

összlétszámának szavazattöbbségével.

1.1. AZ IGAZGATÓ BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE ÉS KINEVEZÉSE

45. szakasz

Az igazgató bizottságot alkotja három-három képviselő az alkalmazottak, szülők soraiból, valamint az önkormányzat részéről.

A magyar nemzeti kisebbség nemzeti tanácsa három tagot javasol – a helyi önkormányzati egység képviselőit az igazgató bizottságba, tekintettel arra, hogy a nevelési csoportok többségében a nevelési-oktatási munka e kisebbség nyelvén, vagyis magyar nyelven folyik.

Az alkalmazottak soraiból javasolt igazgató bizottság tagokat a Nevelési-oktatási Tanács javasolja, a szülők soraiból, pedig a Szülői Tanács, titkos szavazással.

46. szakasz

Az igazgató bizottság tagjának nem lehet javasolni se megválasztani azt aki:

- 1) jogerősen három hónap letöltendő szabadságvesztésre lett ítélve vagy aki a következőkért lett elítélve: családon belüli erőszak, kiskorú megfosztása, kiskorú elhanyagolása és bántalmazása vagy vérfertőzés, kenőpénz elfogadása vagy adása; a nemi szabadság ellen elkövetett bűntettek csoportja, a jogi folyamatok, az emberiség, és más nemzetközi jog által védett jogok ellen, függetlenül a kimondott büntető szankciótól, akiről a törvény értelmében megállapítják a megkülönböztető viselkedést;
- 2) több struktúra érdekeit képviselhetné, kivéve a szindikátus tagokat;
- 3) munkája, kötelezettsége, funkciója összeférhetetlen az igazgatási szervben végzett munkával;
- 4) már ki van nevezve más intézmény igazgatási szervének tagjává;
- 5) más intézmény igazgatója;
- 6) egyéb okból kizárandó, a törvényben megállapított esetekben.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete határozattal dönt a felhatalmazott betervező javaslatáról. Amennyiben a felhatalmazott betervező nem a törvénnyel összhangban folytatja le az eljárást, vagy a törvényes előírásokkal ellentétes jelöltet javasol, a helyi önkormányzat képviselő-testülete határidőt szab a törvénnyel való összehangolásra.

Amennyiben a felhatalmazott betervező a megadott határidőben sem a törvénnyel összhangban jár el, a helyi önkormányzat képviselő-testülete a felhatalmazott betervező javaslata nélkül nevezi ki az igazgató bizottság tagjait.

Az igazgató bizottság tagjai felmentésének, illetve kinevezésének határozata a közigazgatási eljárásban végleges.

A Magyar Nemzeti Tanácsa véleményt nyilvánít az igazgató bizottság tagjai-az önkormányzat képviselői felmentésének eljárásában.

1.2. AZ IGAZGATÓ BIZOTTSÁG MANDÁTUMA

47. szakasz

Az igazgató bizottság megbízása négy évig tart.

Az igazgató bizottság tagjai kinevezésének eljárása az előzőleg kinevezett igazgató bizottság megbízásának lejárta előtt két hónappal kezdődik.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete felmenti a mandátum lejárta előtt az igazgató bizottság egyes tagjait beleértve az igazgató bizottság elnökét is, saját kérésére, valamint ha:

- 1) az igazgató bizottság törvénytelen döntéseket hoz, vagy nem hozza meg azokat a döntéseket amelyeket a törvény és a statútum alapján köteles meghozni;
- 2) az igazgató bizottság tagja indokolatlan hiányzással vagy lelkiismeretlen munkával ellehetetleníti az igazgató bizottság munkáját,
- 3) a kinevezési ügyirat felülvizsgálatánál szabálytalanságot fedez fel;

4) a felhatalmazott betérjesztő az igazgató bizottság tagjának felmentését kezdeményezi a kinevezés alapjának megszűnése végett;

5) fellép a feltétel a jelen statútum 46. szakaszának 1. bekezdéséből.

Az újonnan választott igazgató bizottság tag megbízása az igazgató bizottság megbízásának lejártáig tart.

Amikor megállapításra kerül a szabálytalanság az igazgató bizottság kinevezésének, illetve felmentésének eljárásában, a helyi önkormányzat képviselő-testülete kötelessége azonnal elindítani a kinevezési ügyirat felülvizsgálatának eljárását.

Amikor a Vajdasági Autonóm Tartomány illetékes szerve állapítja meg a szabálytalanságot az igazgató bizottság kinevezésének, illetve felmentésének eljárásában, a helyi önkormányzat képviselő-testülete köteles azon nyomban, de legkésőbb 15 napon belül az intézkedés foganatosítására felszólító kézhezvétele után elhárítani a megállapított szabálytalanságokat.

Amennyiben a helyi önkormányzat képviselő-testülete nem indítja meg az igazgató bizottság tagjainak kinevezési, illetve felmentési ügyiratának felülvizsgálati eljárását és nem hangolja azt össze a jelen statútummal a jelen szakasz 6. bekezdésében lévő határidővel, akkor a Vajdasági Autonóm Tartomány illetékes szerve felmenti e meglévő igazgatási szervet és kinevezi az ideiglenest.

1.3 IDEIGLENES IGAZGATÁSI SZERV

48. szakasz

A Vajdasági Autonóm Tartomány illetékes szerve kinevezi az intézmény ideiglenes igazgatási szervét, ha azt a helyi önkormányzat képviselő-testülete nem nevezi ki az előzőleg kinevezett igazgató bizottság tagjai megbízásának lejártáig.

Az intézmény ideiglenes igazgatási szervének megbízása az új kinevezéséig tart.

1.4. AZ IGAZGATÓ BIZOTTSÁG HATÁSKÖRE

49. szakasz

Az intézmény Igazgató Bizottsága:

- 1) meghozza a statútumot, a magatartási szabályzatot az intézményben és más általános ügyiratokat, jóváhagyja a munka szervezésének és rendszerezésének ügyiratát;
- 2) meghozza az iskoláskor előtti programot (a további szövegben: oktatási és nevelési program), fejlesztési tervet, évi munkatervet, elfogadja a jelentéseket a tervek megvalósításáról, értékeléséről, és önértékeléséről;
- 3) megállapítja a pénzügyi terv javaslatot a Szerb Köztársaság költségvetésének elkészítéséhez;
- 4) meghozza az intézmény pénzügyi tervét, a törvénnyel összhangban;
- 5) elfogadja az ügyviteli jelentést, zárszámadást, és a jelentést a kirándulásokról, illetve e természetben tartott oktatásról;
- 6) kiírja a pályázatot és választja az igazgatót;
- 7) megvitatja az általános elvek tiszteletben tartását, az oktatási és nevelési célkitűzések és eredmény szabvány megvalósulását, intézkedéseket foganatosít a munka körülmények javítására és az oktatási-nevelési munka megvalósítására;
- 8) meghozza a tervet az alkalmazottak szakmai fejlesztésére, és elfogadja a jelentést a megvalósításról;
- 9) döntést hoz az igazgató által hozott végzésekre tett panaszokról, illetve kifogásokról;
- 10) elvégez egyéb feladatokat is a törvénnyel, az alapító okirattal, és a statútummal összhangban.

50. szakasz

Az igazgató bizottság ülését, akkor lehet megtartani, és döntéseket hozni, ha a tagok összlétszámának többsége jelen van.

Az igazgató bizottság a tagok összlétszámának szavazattöbbségével hoz határozatot.

51. szakasz

Az újonnan kinevezett igazgató bizottság első ülését az intézmény eddigi igazgató bizottságának elnöke hívja össze, a kinevezéstől számított nyolc napos határidőn belül.

Az igazgató bizottság első ülésén az igazgató bizottság tagjai megválasztják saját soraikból, az igazgatási szerv tagjai összlétszámának szavazattöbbségével az elnököt és az elnökhelyettest.

52. szakasz

Az igazgató bizottság elnöke hívja össze, készíti elő, és vezeti az igazgató bizottság üléseit.

Az igazgató bizottság üléseit szükség szerint hívják össze.

Az igazgató bizottság elnökének kötelessége összehívni az igazgató bizottság ülését a következők javaslatára:

- az intézmény igazgatója,
- alapító,
- az intézmény Igazgató Bizottság tagjainak egyharmada.

Amennyiben az igazgató bizottság elnöke nem hívja össze az ülést, az ülést az elnökhelyettes hívja össze.

53. szakasz

Az igazgató bizottság ülései nyilvánosak.

Kivételesen, az igazgató bizottság ülése lehet zárt, amikor a törvény által ügyviteli vagy egyéb titoknak minősített kérdéstről folyik a vita.

54. szakasz

Az igazgató bizottság ülésén jegyzőkönyv van vezetve, amelyet az igazgató bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető ír alá.

55. szakasz

Az igazgató bizottság tagjának felmentésére irányuló javaslatot az alapítónak átadhatja:

- az igazgató bizottság, és
- a felhatalmazott betérjesztő.

56. szakasz

Az intézmény Igazgató Bizottságának munkamódszeréről és a döntéshozatal módjáról az intézmény Igazgató Bizottságának Ügyrendje rendelkezik, a jelen statútummal összhangban.

57. szakasz

Az igazgató bizottság munkájáért az öt kinevező szervnek és az alapítónak felel.

2. AZ INTÉZMÉNY IGAZGATÓJA

58. szakasz

Az igazgató irányítja az intézmény munkáját.

Az intézmény igazgatója eleget tesz a oktatási és nevelési rendszerről szóló törvény 8. szakaszának 2. bekezdésében, és 120. szakaszában előírt feltételeknek.

Az intézmény igazgatói tisztségét az a személy töltheti be, aki rendelkezik: a törvény 8. szakaszának 2. bekezdése szerinti nevelői vagy szakmunkatársi végzettséggel, munka engedéllyel, intézmény igazgatói képzéssel és vizsgával, és legalább öt munkaéve van az oktatás és nevelés területén.

Az intézmény igazgatói tisztségét az a személy is betöltheti, aki rendelkezik: a törvény 8. szakaszának 3. bekezdése szerinti nevelői végzettséggel, munka engedéllyel, intézmény igazgatói képzéssel és vizsgával, és legalább tíz munkaéve van az oktatás és nevelés területén.

Az igazgatónak eleget kell tennie a törvényben előírt más feltételeknek is.

59. szakasz

Intézmény igazgatói vizsgát az a személy tehet, aki eleget tesz az intézmény igazgatói feltételeknek, és bizonyítani tudja az elvégzett előirányozott képzési programot.

Az a személy aki leteszi az igazgatói vizsgát igazgatói munkavégzésre jogosító engedélyt kap(a további szövegben: igazgatói licenc).

A kiválasztott igazgató aki nem rendelkezik igazgatói licenccel köteles azt a tisztségbe lépésétől számított egy éven belül letenni.

Annak az igazgatónak aki a tisztségbe lépésétől számított egy éven belül nem teszi le a vizsgát megszűnik a mandátuma.

Attól az igazgatótól akit jogerősen elítélnek bűncselekményért vagy gazdasági bűncselekményért a kötelesség végzésében elveszik az igazgatói licencét.

Az intézmény igazgatóját négyéves megbízási időre választják.

Az igazgató megbízása a tisztségbe lépésétől számítottik.

Az intézmény igazgatójának nyugalmi állapotban van a munkaviszony, amelyről választották a megbízásának első ciklusában.

Az intézmény igazgatójának megszűnik a munkaviszonya, amennyiben a megbízása ideje alatt megállapításra kerül, hogy nem tesz eleget a jelen szakasz 2. bekezdésében említett feltételeknek vagy elutasítja az igazgató bizottság által követelt orvosi vizsga elvégzését.

Az igazgató jogairól, kötelezettségeiről, felelősségéről az igazgató bizottság dönt.

2.1. AZ INTÉZMÉNY IGAZGATÓJÁNAK MEGVÁLASZTÁSA

60. szakasz

Az intézmény igazgatóját az igazgató bizottság választja pályázat alapján, a Nevelési-oktatási Tanács véleményezése után, a Magyar Nemzeti Tanács előzetes jóváhagyásával, tekintettel arra, hogy a nevelési csoportok többségében a nevelési-oktatási munka e kisebbség nyelvén, vagyis magyar nyelven folyik.

Amennyiben a Magyar Nemzeti Tanács nem juttatja el az előzetes jóváhagyását a kérvény átvételét követő 15 napos határidőn belül, az úgy tekintendő, hogy a véleményezést, illetve jóváhagyást megadta.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett tanács véleményét külön ülésen adja meg, amelyen az összes alkalmazott részt vesz, és titkos szavazással nyilvánít véleményt minden jelölről.

A pályázat az aktuális igazgató mandátumának lejártá előtt három hónappal kerül kiírásra.

A határozatot az igazgató megválasztásáról a dokumentációval egyetemben el kell juttatni a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szervének jóváhagyás céljából.

Az igazgatási szerv határozata az igazgató megválasztásáról meghozottnak tekintendő, illetve hogy a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve jóváhagyta, ha az a határozat kézbesítésétől számított 30 napon belül nem hoz ügyiratot a jóváhagyás elutasításáról.

A jelen szakasz 6. bekezdésében megadott határidő lejártá után az intézmény Igazgató Bizottsága végzést hoz az igazgató megválasztásáról és eljuttatja azt a pályázaton résztvevő jelölteknek. A végzésben megállapításra kerül a tisztségbe lépés ideje, valamint az igazgatói vizsga lerakásának kötelezettsége.

A jelen szakasz 7. bekezdésében említett végzéssel elégedetlen pályázónak joga van bírósági védelemre a közigazgatási perben.

A Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve akkor hoz ügyiratot a jóváhagyás elutasításáról, ha az eljárásban megállapításra kerül, hogy a határozat meghozatala nem a törvénnyel összhangban történt, vagy meghozatalával kérdésessé válik az intézmény zavartalan működése.

Ha a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve elutasító ügyiratot hoz az igazgató megválasztásának határozata jóváhagyásáról, új pályázatot kell kiírni.

2.2. AZ INTÉZMÉNY IGAZGATÓJÁNAK HATÁSKÖRE ÉS FELELŐSSÉGE

61. szakasz

Az igazgató felelőssége a munkavégzés törvényessége és az intézmény tevékenységének sikeres végzése.

Az igazgató munkájáért az igazgató bizottságnak és a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szervének felel.

A törvényben és az intézmény statútumában megállapítottakon kívül, az igazgató:

- 1) tervezi és szervezi az oktatási nevelési program megvalósítását és az intézmény minden aktivitását;
- 2) gondoskodik a minőség biztosításáról, önértékelésről, eredmény szabvány megvalósulásáról és az oktatási-nevelési munka fejlesztéséről;
- 3) gondoskodik az intézmény fejlesztési tervének megvalósításáról;
- 4) döntést hoz a pénzügyi tervben megállapított eszközök használatáról és felel az eszközök jóváhagyásáért és rendeltetésszerű használatáért, a törvénnyel összhangban;
- 5) együttműködik a helyi önkormányzat szerveivel, szervezeteivel, és egyesületeivel;
- 6) szervezi és végzi a pedagógiai-instrukciós betekintést és követi az oktatási-nevelési munka minőségét és a pedagógiai praxist, és intézkedéseket fogatosít a nevelők és szakmunkatársak munkájának fejlesztésére és tökéletesítésére;
- 7) tervezi és szervezi a szakmai tökéletesítést és vezeti az eljárást a nevelő és szakmunkatárs cím megszerzésére;
- 8) intézkedéseket fogatosít az oktatási és nevelési rendszer alapjairól és az alkalmazottak viselkedéséről és a gyermekekre tett negatív hatásáról szóló törvény 44.- 46. szakaszaiban leírt tiltások megsértése esetén,
- 9) intézkedéseket fogatosít a tanfelügyelő és tanügyi tanácsadó, valamint egyéb felügyeleti szervek utasításának végrehajtására;
- 10) gondoskodik a kellő időben történő és pontos adat beviteléről és az intézményről szóló adatbázis frissítéséről az egységes tanügyi információs rendszer keretein belül;
- 11) gondoskodik minden az intézmény munkáját és szerveit érintő kérdés kellő időben történő közzétételéről és az alkalmazottak valamint a szülők, illetve gyám, szakmai szerv, és az igazgató bizottság értesítéséről;
- 12) összehívja és vezeti a nevelési-oktatási, illetve pedagógiai tanács üléseit, döntés hozatali jog nélkül;
- 13) megalakítja a szakmai testületeket és csapatokat, irányvonalat ad és összehangolja az intézmény szakmai szerveinek munkáját;
- 14) együttműködik a gyermekek szüleivel, illetve gyámjaival,
- 15) jelentéseket tesz a saját és az intézmény munkájáról az igazgató bizottságnak, legalább kétszer évente;
- 16) meghozza az általános ügyiratot a munkahelyek szervezéséről és rendszerezéséről;
- 17) határozatot hoz a gyermekek és alkalmazottak jogairól és kötelezettségeiről, és felelőségéről a törvénnyel összhangban.

Az igazgató időleges hiányzása, vagy a kötelezettség végzésének akadályoztatása esetén, az igazgató, vagy az igazgató bizottság felhatalmazása alapján a nevelő, és a szakmunkatárs helyettesíti a törvénnyel összhangban.

2.3. AZ IGAZGATÓ KÖTELEZETTSÉGÉNEK MEGSZÚNÉSE

62. szakasz

Az intézmény igazgatójának tisztsége megszűnik: megbízásának lejártával, személyes kérésére, munkaviszonya szüneteltetése feltételeinek létrejöttével, illetve munkaviszonyának megszűnésével és felmentésével. Az igazgató tisztségének megszűnéséről az igazgatási szerv hozza meg a határozatot.

Az igazgatási szerv felmenti az intézmény igazgatóját, ha megállapítást nyer, hogy:

- 1) az intézmény nem hozta meg kellő időben az oktatási programot, illetve nem teljesíti az oktatási és nevelési programot, vagy nem tesz intézkedéseket az elvek, a célok és az eredmények szabványainak megvalósítása érdekében;
- 2) az intézmény nem hajtja végre a gyermekek és a tanulók biztonságát és védelmét szolgáló intézkedéseket;
- 3) az igazgató nem tesz vagy nem kellő időben tesz megfelelő intézkedéseket a jelen törvény 44-46. szakasza szerinti tilalmak megsértésének és a foglalkoztatottak részéről a munkaköri köteleességek súlyosabb megsértésének eseteiben;
- 4) az intézmény nem biztosítja az előírt nyilvántartás és dokumentumok őrzését;
- 5) az intézményben a törvénnyel ellentétes nyilvántartást vezetnek és közokiratokat adnak ki;
- 6) az igazgató nem tesz eleget a jelen törvény 59. szakasza szerinti feltételeknek;
- 7) az igazgató a megállapított hiányosságok és szabálytalanságok elhárításában nem jár el az illetékes szerv meghagyása, illetve mércéje alapján;
- 8) az igazgató törvénytelen határozatok javasolásával, hiányos, nem kellő idejű és pontatlan tájékoztatással vagy ülésnek az ügyrenddel ellentétes módon történő összehívásával akadályozza az igazgató bizottság és a foglalkoztatottak munkáját;
- 9) az igazgató nem biztosította, hogy az egységes tanügyi információs rendszer keretében elvégezzék az intézmény adatbázisának kellő idejű és pontos feltöltését és karbantartását;
- 10) a törvénnyel, a külön kollektív szerződéssel és általános aktussal ellentétben vett fel személyt munkaviszonyba vagy alkalmazott a munkaviszonyon kívül és más esetekben, a törvénnyel összhangban;
- 11) szándékosan vagy végső figyelmetlenségből mulasztást követett el a fegyelmi eljárásról szóló határozat meghozatala alkalmával, melyet jogerős bírósági határozattal törvénytelenként megsemmisítettek és ha az intézmény köteles olyan mértékű kártérítést fizetni, amely veszélyeztetheti rendes működését.

Az igazgató anyagilag felel az intézetnek szándékosan vagy végső figyelmetlenségből okozott kárért, a törvénnyel összhangban.

Az igazgató bizottság felmenti az igazgatót a kötelezettség végzése alól, ha az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 141. szakasza szerinti munkahelyi kötelezettség súlyos megsértése véget indított fegyelmi eljárásban a munkaviszony megszűnésének intézkedését mondják ki.

Az igazgató bizottság felmenti az igazgatót a kötelezettség végzése alól a mandátuma lejártá előtt, amikor az illetékes szerv végleges ügyiratával megállapítja, hogy az intézmény, illetve az igazgató felelős a törvény megsértésében, gazdasági kihágásban, vagy a kötelezettségei végzésében elkövetett bűncselekményben.

Az igazgató bizottság felmenti az igazgatót a tanfelügyelő intézkedésére, az utasítás kézbesítésétől számított nyolc napon belül.

Az igazgató bizottság végzése az igazgató felmentéséről meghozottnak tekintendő, illetve hogy a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve azt jóváhagyta, ha az a határozat kézbesítéstől számított 15 napon belül nem hoz ügyiratot a jóváhagyás elutasításáról.

A Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve akkor hoz ügyiratot a jóváhagyás elutasításáról, ha az eljárásban megállapításra kerül, hogy a határozat meghozatala nem a törvénnyel összhangban történt, vagy meghozatalával kérdésesé válik az intézmény zavartalan működése.

Ha az igazgató bizottság nem menti fel az igazgatót a jelen szakasz 5. bekezdésében megadott határidőben, felmentheti a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve, az utasítás el nem végzéséről szóló jegyzőkönyv kézbesítésétől számított 15 napon belül.

A Magyar Nemzeti Tanács véleményét mond az igazgató felmentésének eljárásában.

2.4. AZ IGAZGATÓ JOGAI A KÖTELEZETTSÉG MEGSZÚNÉSE UTÁN

63. szakasz

Az igazgatót akinek megszűnik a kötelezettsége a második, és azt követő mandátuma lejártával,

vagy saját kérésére, a képzettségének megfelelő munkakörbe helyezik.

Ha nincs megfelelő munkahely ugyanabban, vagy más intézményben, a jelen szakasz 1. bekezdésében említett személy a munkaerő felesleggé vált alkalmazott jogait valósítja meg, a törvénnyel összhangban.

Az igazgatónak, aki a 62. szakasz 3., és 4. bekezdése szerint lett felmentve a munkaviszonya a végkielégítésre való jog nélkül szűnik meg.

Az igazgatónak, akinek a második, és azt követő mandátuma alatt a munkaviszony megszűnése nélkül felmentéssel szűnik meg a kötelezettsége, és akit nem lehet áthelyezni a képzettségének megfelelő munkahelyre, végkielégítés kifizetése mellett megszűnik a munkaviszonya, a törvénnyel összhangban.

2.5. MEGBÍZOTT IGAZGATÓ

64. szakasz

Az intézmény megbízott igazgatóját az igazgató bizottság nevezi ki az igazgató megválasztásáig, amennyiben az intézmény igazgatójának megszűnik a kötelezettsége, és nem lett kiírva a pályázat, vagy az illetékes szerv nem hozott határozatot a megválasztásról, vagy a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve ügyszeret hozott az igazgató bizottság határozata jóváhagyásának elutasításáról.

Ha az igazgatási szerv nem nevezi ki a megbízott igazgatót a jelen szakasz 1. bekezdésében felsorolt esetekben, vagy nem hoz határozatot a megismételt pályázat alapján, illetve a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve nem ad jóváhagyást a megismételt pályázat alapján hozott határozatra, a megbízott igazgatót a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve nevezi ki hét napos határidőn belül a kinevezési ok fellepésének tudomásul vétele után.

Az intézmény megbízott igazgatójának nem lehet azt a személyt kinevezni aki a megválasztási eljárásban nem kapott jóváhagyást.

Az intézmény megbízott igazgatójának nevelőt és szakmunkatársat lehet kinevezni, legtovább hat hónapra.

A megbízott igazgatónak nyugalmi állapotba kerül a munkaviszonya, amelyről ki lett nevezve, arra az időre ameddig azt a kötelezettséget végzi.

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

2.6. AZ IGAZGATÓHELYETTES

65. szakasz

Az intézménynek lehet igazgatóhelyettese - az intézmény finanszírozásának mércéit és szabványait megállapító szabályzattal összhangban.

Az igazgató minden munkaévre az igazgatóhelyettesi teendőkre az intézményben hivatásbeli tekintéllyel és tapasztalattal rendelkező nevelőt és szakmunkatársat határozattal oszt be.

Az igazgatóhelyettes megszervezi és irányítja az intézmény pedagógiai tevékenységét és felel érte, koordinálja szaktestületeinek és egyéb szakmai szerveinek munkáját és az intézmény alapszabályával összhangban egyéb teendőket is ellát.

Az igazgatóhelyettes köteles az igazgató határozatával összhangban tanári, nevelői vagy szakmunkatársi teendőit is ellátni.

3. NEVELÉSI-OKTATÁSI TANÁCS

66. szakasz

A Nevelési-oktatási Tanácsot az intézmény nevelői és szakmunkatársai alkotják.

A jelen szakasz 1.bekezdése értelmében nevelőnek számít az egészségügyi nővér is , aki a nevelési csoportban dolgozik.

A Nevelési-oktatási Tanács:

- javasolja az igazgató bizottsági tagokat az alkalmazottak soraiból,
- gondoskodik az intézmény nevelési-oktatási munkája minőségének biztosításáról és fejlesztéséről,
- követi a nevelési és oktatási program megvalósítását,
- gondoskodik a nevelési és oktatási célok és eredmények megvalósításáról,
- értékeli a nevelők és szakmunkatársak munkáját,
- követi és megállapítja a gyermekek munkájának eredményét,
- intézkedéseket fogyanatosít az egységes és összehangolt munkáért a gyermekek nevelésének és oktatásának folyamatában,
- megold egyéb a nevelési-oktatási munkával kapcsolatos szakmai kérdéseket,

A Tanács üléseken dolgozik.

A Nevelési-oktatási Tanács üléseit az intézmény igazgatója hívja össze és vezeti, döntés hozatali jog nélkül.

A Nevelési-oktatási Tanács üléseit akkor lehet megtartani és döntéseket hozni, amennyiben a tagok összlétszámának többsége jelen van.

A Nevelési-oktatási Tanács határozatait a tagok összlétszámának szavazattöbbségével hozza meg.

Az ülésen jegyzőkönyvet kell vezetni.

4. SZAKMAI AKTÍVÁK

67. szakasz

A szakmai aktívák az intézményben a korcsoportok elve alapján kerülnek megalakításra és a Nevelési-oktatási Tanács részét képezik.

Az intézményben összesen 3 szakmai aktíva van.

Feladataik a következők:

- javasolják az évi nevelési-oktatási terv és megelőző-egészségügyi védelem alapjait,
- megállapítják a nevelési-oktatási munka és megelőző-egészségügyi védelem módszereit és fejlesztésének módjait,
- követik a nevelési-oktatási munka, megelőző-egészségügyi védelem és gyermek ápolás realizálását, és javasolják annak módosítását és kiegészítését,
- követik és fejlesztik a teljes pedagógiai és egészségügyi dokumentáció vezetését,
- javasolják a szakmai irodalom és didaktikai anyagok használatát és beszerzését,
- végeznek egyéb az intézmény munka tervével és programjával megállapított munkákat.

A szakmai aktívák üléseken dolgoznak.

A szakmai aktívákat az elnökeik vezetik akiket a tagok választanak, az igazgató javaslatára.

A pedagógiai kollégium a jelenlévő tagok szavazattöbbségével dönt.

Az aktívák munkájáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

5. SZAKMAI AKTÍVA A FEJLESZTÉS TERVEZÉSÉRE

68. szakasz

A szakmai aktívát a fejlesztés tervezésére a nevelők, szakmunkatársak- öt tag, a helyi önkormányzat- két tag, és a Szülői Tanács-két tag képviselői alkotják.

A szakmai aktívának a fejlesztés tervezésére 9 tagja van beleértve az elnökét is.

A szakmai aktívának a fejlesztés tervezésére 9 tagja.

A szakmai aktíva a fejlesztés tervezésére tagjait az igazgató bizottság nevezi ki.

Az aktíva feladata az intézmény fejlesztési tervének elkészítése és javasolása, valamint a megvalósításának követése.

A szakmai aktíva a fejlesztés tervezésére üléseken dolgozik.

A szakmai aktíva a fejlesztés tervezésére a tagok összlétszámának szavazattöbbségével dönt. Az aktívák munkájáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

6. PEDAGÓGIAI KOLLÉGIUM

69. szakasz

A Nevelési-oktatási Tanács, és a szakmai aktívák elnökei, valamint a szakmunkatársak képviselője alkotják az intézmény Pedagógiai Kollégiumát. A Pedagógiai Kollégiumnak öt tagja van.

A Pedagógiai Kollégium az igazgató munkájával kapcsolatos kérdéseket tárgyalja és véleményezi, a következőkkel kapcsolatban:

- a nevelési és oktatási program tervezésének és megvalósításának szervezése és minden más aktivitás az intézményben;
- gondoskodás a minőség biztosításáról, önértékelésről, eredmény szabvány megvalósulásáról és az oktatási-nevelési munka fejlesztéséről ;
- gondoskodás az intézmény fejlesztési tervének megvalósításáról;
- együttműködés a helyi önkormányzat szerveivel, szervezeteivel, és egyesületeivel;
- a pedagógiai-instrukciós betekintés szervezése és végzése, az oktatási-nevelési munka minősége és a pedagógiai praxis követése, és intézkedések foganatosítása a nevelők és szakmunkatársak munkájának fejlesztésére és tökéletesítésére;
- a szakmai tökéletesítés tervezése és szervezése, és az eljárás vezetése a nevelő és szakmunkatárs cím megszerzésére;

A Pedagógiai Kollégium: gondoskodik az intézmény nevelési-oktatási munkája minőségének biztosításáról és fejlesztéséről; figyelemmel kíséri a nevelési és oktatási program megvalósítását; gondoskodik a nevelési és oktatási célok és eredmények megvalósításáról; értékeli a nevelők és szakmunkatársak munkáját; követi és megállapítja a gyermekek és felnőttek munkájának eredményét; intézkedéseket foganatosít az egységes és összehangolt munkáért a gyermekek nevelésének és oktatásának folyamatában; megold egyéb a nevelési-oktatási munkával kapcsolatos szakmai kérdéseket.

A Pedagógiai Kollégiumon elnököl és vezeti az igazgató.

A Pedagógiai Kollégium a tagok összlétszámának szavazattöbbségével dönt.

A Pedagógiai Kollégium munkájáról jegyzőkönyvet vezetnek.

7. SZÜLŐI TANÁCS

70.szakasz

Az intézménynek van Szülői Tanácsa.

A Szülői Tanácsba a munkaév első hónapjában minden nevelői csoportból tagot választanak a jelenlevő szülők szavazattöbbségével, azzal hogy szükséges a nevelői csoportba tartozó gyermekek szülei többségének jelen lennie.

A jelen szakasz 2. bekezdésétől abban a különös helyzetben történhet eltérés, amikor igazolt esetben tér át a gyermek az egyik nevelési csoportból a másikba, ekkor a szülő a tanács tagja marad.

A szülők a szülőértekezleteken választják a nevelési csoport képviselőjét a Szülői Tanácsba. A tag megválasztásról jegyzőkönyv készül.

A Szülői Tanács akkor határozatképes, amikor az ülésen a tagok összlétszámának több mint fele jelen van.

A Szülői Tanács a jelenlevő tagok szavazattöbbségével dönt.

A Szülői Tanácsban arányosan képviselve vannak a nemzeti kisebbségek, illetve népcsoportok képviselői is, valamint a fejlődési zavarban szenvedő gyermekek szülei.

A Szülői Tanács tagjainak megbízása egy munkaévig tart.

A Szülői Tanács:

- 1) javasolja a szülők, illetve tanulók képviselőit az intézmény Igazgató Bizottságába,
- 2) javasolja a képviselőjét a szakmai aktívába a fejlesztés tervezésére, és az intézmény egyéb csapataiba;
- 3) javasolja az intézkedéseket minőség biztosítására és az oktatási-nevelési munka fejlesztésére;
- 4) részt vesz a választható tantárgyak javaslati eljárásban és a taneszközök kiválasztásának

eljárásban;

5) megvitatja a nevelési és oktatási program, fejlesztési terv, évi munkaterv javaslatát, a jelentéseket a megvalósításukról, értékelésükről, és az önértékelésről;

6) megvitatja az adományból és az intézmény kibővített tevékenységből származó eszközök felhasználását;

7) javasolja az igazgató bizottságnak a szülői hozzájárulásból befolyt összegek felhasználását;

8) megvitatja és követi az intézmény munka feltételeit, a felnövés és tanulás feltételeit, és a gyermekek és tanulók védelmét;

9) részt vesz az oktatás és nevelés alapjairól szóló törvény 42. szakaszából eredő intézkedésének előírásának eljárásában,

10) jóváhagyja a kirándulás szervezést és programját, illetve a természetben történő oktatási programot, és megvitatja azok magvalósítását;

11) megvitatja a statútum által megállapított egyéb kérdéseket is.

A Szülői Tanács javaslatait, kérdéseit és álláspontjait az igazgató bizottságnak, az igazgatónak, és az intézmény szakmai szerveinek továbbítja.

Az intézmény Szülői Tanácsának munkáját a Szülői Tanács Ügyrendje szabályozza.

8. AZ INTÉZMÉNY TITKÁRA

71. szakasz

A közigazgatási, normatív-jogi és egyéb jogi teendőket az intézmény titkára végzi, a normatívakkal összhangban, amelyek megállapítják az intézmény pénzelésének feltételeit és szabványait.

A titkári teendőket okleveles jogász (mester vagy okleveles jogász, aki a magas szakképesítést legalább négy éves alapképzésen szerezte) végezheti, aki titkári szakvizsgával rendelkezik.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett titkár önálló munkavégzésre való bevezetése és képzése az önálló munkavégzésre való bevezetés programjának elsajátításával és a titkári vizsga lerakásával történik. A titkár-gyakornoknak az igazgató mentort határoz meg az iskolai igazgatóság által megállapított intézmény titkár listáról.

A titkár kötelessége a munkaviszony létesítésétől számított két éven belül lerakni a titkári szakvizsgát.

A titkárnak aki a jelen szakasz 4. bekezdésében megadott határidőn belül nem teszi le a szakvizsgát megszűnik a munkaviszonya.

A titkár aki rendelkezik igazságügyi vizsgával, vagy az állami közigazgatás szerveiben alkalmazottak szakvizsgájával, vagy állami szakvizsgával nem tesz titkári vizsgát.

A jelen szakasz 2. bekezdésétől eltérni abban az esetben lehetséges, és az intézmény titkárának más személyt választani, amennyiben a megismételt pályázatra sem jelentkezik megfelelő képzettséggel rendelkező jelölt, legtovább két éves időszakra.

VIII. AZ INTÉZMÉNY MUNKATERVEI ÉS MUNKAPROGRAMJAI

1. AZ INTÉZMÉNY FEJLESZTÉSI TERVE

72. szakasz

Az intézménynek van fejlesztési terve.

Az intézmény fejlesztési terve egyben a stratégiai terv az intézmény fejlesztésére, amely tartalmazza a prioritásokat a nevelési-oktatási munkában, a tervezett aktivitásokat és véghezvivőit, a tervezett aktivitások feltételeit és értékelési mércéit, és egyéb az intézmény fejlesztésében fontos kérdéseket.

A fejlesztési terv az önértékeléséről, az eredmény szabvány megvalósulásáról szóló jelentések, és egyéb az intézmény munkaminőségére kiható indikátorok alapján kerül meghozatalra.

A fejlesztési tervet az igazgató bizottság hozza, a szakmai aktíva a fejlesztés tervezésére javaslatára, háromtól öt évig terjedő időszakra.

Az intézmény munkaminősége biztosításának eljárásában értékelésre kerül az intézmény fejlesztési tervének megvalósulása is.

2. ISKOLÁSKOR ELŐTTI PROGRAM

73. szakasz

Az iskoláskor előtti nevelés és oktatás az iskoláskor előtti intézményben az iskoláskor előtti program alapján valósul meg.

Az iskoláskor előtti programot az igazgató és az intézmény szakmai szervei készítik, és az igazgató bizottság hozza meg, a Szülői Tanács véleményezésével és az alapító illetékes szervének jóváhagyásával, az iskoláskor előtti nevelési és oktatási program alapjaival összhangban.

Meghatározatlan időszakra szólóan hozzák meg, és szükség szerint módosul, a megvalósítása idején fellépő oktatásbeli változásokkal való összehangolás érdekében.

Az iskoláskor előtti program általános adatokat tartalmaz az intézményről és környezetéről, a nevelő-oktató program fajtáiról és időtartamáról, a munkavégzés és a szolgáltatások más formáiról, a családdal és a közösséggel való együttműködési formákról, a nevelési és oktatási elvek és célok megvalósítása módjáról, valamint az iskoláskor előtti intézmény munkájának figyelemmel kísérésének és önértékelésének módjáról.

Az iskoláskor előtti program keretében külön törvénnyel összhangban az intézmény lehetőségeihez mérten különös, specializált és más programok is teljesíthetők a gyermekek és szülők, valamint a helyi önkormányzat szükségleteivel és érdekeivel összhangban.

Az iskoláskor előtti nevelés és oktatás hat hónapos kortól a beiskolázásig az iskoláskor előtti intézményben folyik összhangban az iskoláskor előtti nevelési és oktatás program alapjaival.

Az iskola előkészítő program az intézmény rendes programjának része egész napos, vagy félnapos időtartamban, amely a gyermekekkel az iskola kezdést megelőző évben valósul meg.

Az iskoláskor előtti nevelési és oktatás program alapjai a következők alapjául szolgál:

- 1) a nevelési-oktató munkaprogram kidolgozása és fejlesztése az intézmény szintjein- bölcsőde, óvoda és előkészítő csoportok az óvodákban (a további szövegben: iskoláskor előtti program);
- 2) a külön, specializált programok kidolgozása és fejlesztése, a külön törvénnyel összhangban;
- 3) a kritériumok kidolgozása a nevelési oktatási munka minőségének követésére és értékelésére;
- 4) az iskoláskor előtti intézmény előmozdítása és fejlesztése.

Az iskoláskor előtti nevelési és oktatás program alapjai tartalmát külön törvén állapítja meg.

Az iskoláskor előtti programot az igazgató bizottság hozza az alapító illetékes szervétől megszerzett jóváhagyásával a megvalósításához tervezett anyagi eszközökre.

Az iskoláskor előtti nevelési munkaprogram megjelentetése az intézmény általános ügyiratával összhangban történik.

Az intézmény biztosítja, hogy a jelen szakasz 1. bekezdésében említett program a legmegfelelőbb módon legyen elérhető minden érdekelt használónak.

3. ÉVES MUNKATERV

74. szakasz

Az éves munkaterv megállapítja a nevelési és oktatási program megvalósításának idejét, helyét, módját, és végrehajtóját.

Az intézmény az éves munkatervvel megállapítja a nevelés és oktatás, a megelőző és egészségügyi védelem, napi pihenő, rekreáció, és a gyermek étkeztetés tartalmát, a feladatokat melyek a munka tevékenységéből és formájából erednek, a munka szervezését, az anyagi alapokat, a káder struktúrát, és egyéb az intézmény munkaprogramjához fontos elemeket.

Az intézmény az éves munkatervet az iskolai naptárral, fejlesztési tervvel, és az iskoláskor előtti programmal összhangban hozza meg, folyó év szeptember 15-éig.

Az intézmény az éves munkatervet az alapító illetékes szervének a jóváhagyásával hozza meg legkésőbb folyóév szeptember 15-éig és jelentést tesz az alapítónak az előző éves munkaterv

magvalósításáról.

75. szakasz

Az intézmény nyilvántartást vezet a nevelési-oktatási munka megvalósításáról, a megelőző-egészségügyi védelem és gyermek étkeztetési program megvalósításáról, valamint nyilvántartást a szakmunkatársak, nevelők, egészségügyi nővérek 40 órás munkahetének megvalósításáról.

IX. AZ INTÉZMÉNY FELELŐSSÉGE A GYERMEKEK BIZTONSÁGÁBAN

76. szakasz

Az intézmény köteles a gyermek felvétele után ismertetni a gyermekekkel és szüleikkel a biztonság védelmi intézkedéseket.

77. szakasz

A védelem végrehajtása az intézményben az intézmény kötelessége.

A védelem és biztonság érdekében a következő intézkedések kerülnek megállapításra:

- 1./ tilos a gyermekek fizikai büntetése és sértegetése,
- 2./ a gyermekek védelme a támadástól és zaklatástól a másik gyermekek és intézményen kívüli személyek részéről,
- 3./ a gyermekek védelme a lekicsinyítéstől és megkülönböztetéstől a nevelői és egyéb személyzet részéről,
- 4./ minden a mozgásban veszélyt jelentő terület megfelelő megvilágítása,
- 5./ egyéb az önkormányzat illetékes szerve által előírt intézkedés.

78. szakasz

A gyermekek védelme azon alkalmazotton keresztül történik, aki az intézményben a védelem és biztonság feladatkört látja el, illetve a rendőrségen keresztül.

79. szakasz

A jelen statútum 77. szakaszában felsorolt intézkedések megszegése az intézményben felelős személyek részéről fegyelmi és büntetőjogi felelősséget von maga után.

Az igazgató kötelessége megfelelő törvényes intézkedéseket fogyanatosítani a nevelő vagy szakmunkatárs ellen, aki fizikailag bünteti vagy sérti a gyermek személyiségét.

80. szakasz

Ha a gyermek sérelme az intézményben vagy azon kívüli személy részéről következik be a gyermeknek azonnal elsősegélyt kell nyújtani, ha súlyosabb testi sérülésről van szó a legközelebbi egészségügyi intézménybe kell juttatni.

Az elsősegélyben a sérült illetve a hirtelen megbetegedett gyermeket részesíthetik:

- egészségügyi nővérek
- biztonsági és munkahelyi egészségvédelmi referens, és
- minden alkalmazott a lehetőségeihez mérten.

Minden épületben látható és könnyen hozzáférhető helyen kell, hogy legyen elsősegély nyújtására előírt eszközöket tartalmazó elsősegély szekrény.

X. MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

81. szakasz

Az intézményben ápolják a gyermekek, alkalmazottak, szülők egymás közti megértését és személyiségének tisztelését.

Az alkalmazottak kötelessége munkájukkal és magatartásukkal hozzájárulni a kedvező légkör kialakulásához az intézményben.

Az intézményben való magatartást és a gyermekek, alkalmazottak, szülők viszonyát az intézmény magatartási szabályzata szabályozza.

XI. A GYERMEK JOGAI

82. szakasz

A gyermek jogai a nemzetközi szerződésekkel, a törvénnyel, és a jelen statútummal összhangban valósulnak meg, az intézmény, illetve annak alkalmazottai kötelessége biztosítani azok megvalósulását, kiváltképp:

- 1) minőséges nevelési-oktatási munkát,
- 2) a személyiség tiszteletét;
- 3) támogatni a széleskörű személy fejlődést, támogatni a tehetségeket és kibontakozásukat;
- 4) védelmet a megkülönböztetéstől, erőszaktól, és elhanyagolástól;
- 5) időbeni és teljes informálást a nevelésével kapcsolatos fontos kérdésekben;
- 6) informálást a jogairól és kötelezettségeiről;
- 7) fellebbezés lehetőségét az értékelésre és egyéb jogok megvalósulására a nevelési és oktatás alapján;
- 8) a gyermekek összes jogának megvalósulását a törvénnyel összhangban.

Az intézmény kötelessége biztosítani a feltételeket a gyermekek jelen szakasz 1. bekezdésében felsorolt jogainak megvalósításához.

A szülő, illetve gyám feljelentést tehet az intézmény igazgatójánál az alkalmazottak a gyermekekkel szembeni nem megfelelő viselkedése esetén, az eset bekövetkezte után 15 napos határidőben.

Az igazgató kötelessége a feljelentést megvizsgálni, és a gyermekkel, szülővel, illetve gyámmal és alkalmazottal való egyeztetéssel döntést hozni az ügyben és megfelelő intézkedéseket fogantatosítani, a feljelentés átvételétől számított 15 napos határidőn belül.

Az intézmény alkalmazottjának kötelessége jelenteni az igazgatónak, illetve igazgató bizottságnak a gyermek jogainak megsértését.

XII. A MEGKÜLÖNBÖZTETÉS, ERŐSZAK, BÁNTALMAZÁS, ELHANYAGOLÁS ÉS PÁRT SZERVEZKEDÉS TILTÁSA

83. szakasz

Az intézményben tilos az afféle aktivitás, amely veszélyezteti, lekicsinyíti, megkülönbözteti, vagy kiválasztja a személyeket, illetve csoportokat faji, nemzetiségi, etnikai, nyelvi, vallási, vagy nemi alapon, fizikai és pszichikai tulajdonságon, fejlődési rendellenességen és fogyatékoság, egészségi állapot, kor, szociális és kulturális származás, vagyoni állapot, illetve politikai hovatartozás alapján, valamint az ilyen aktivitások támogatása vagy meg nem akadályozása, valamint a törvény által megállapított egyéb diszkriminációt tiltó előírások szerinti aktivitás.

Az intézményben tilos: fizikai, pszichikai és szociális erőszak; a gyermekek bántalmazása és elhanyagolása; fizikai büntetés és a személyiség sértegetése, illetve a gyermekek és alkalmazottak szexuális kihasználása.

Az intézményben tilos a párt szervezkedés és az intézmény helyiségeinek ilyen célú használata.

XIII. AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAI

84. szakasz

Az intézményben a nevelési-oktatási munkát a nevelő, a szakmunkatárs és a munkatárs végzik. A nevelő és a szakmunkatárs az a személy aki megfelelő felsőfokú végzettséggel rendelkezik:

- 1) a tanulmányok második fokozatán (akadémiai mesterképzés – master, szakosított akadémiai képzésen vagy szakosított szakirányú képzésen) a felsőoktatásról szóló előírások szerint 2005. szeptember 10-étől;
- 2) legalább négy éves alapszakon, a felsőoktatást 2005. szeptember 10-éig szabályozó előírások

szerint.

Kivételes esetekben a nevelőnek számít az a személy is, aki megfelelő felsőfokú képzésben részesült a tanulmányok első fokozatán (akadémiai alapképzés, illetve szakirányú alapképzés), hároméves szakon vagy főiskolán.

A jelen szakasz 2. és 3. bekezdésében említett személynek rendelkeznie kell képzéssel pszichológiából, pedagógiából, és metodikából, melyet a tanulmányai alatt, vagy azt követően felsőoktatási intézményben szerzett, legalább 30 pont értékben valamint 6 pont gyakorlattal az intézményben, az Európai pont átviteli rendszerrel összhangban, a törvénnyel összhangban.

A jelen szakasz 4. bekezdése szerinti képzettség megszerzésének programját a felsőoktatási intézmény realizálja az akkreditált tanulmányi program keretében, vagy egész életen át tartó oktatási programként, a felsőfokú oktatást szabályozó előírásokkal összhangban.

A nevelői-oktatói munka végzésében a nevelőnek és a szakmunkatárnak segíthetnek egyéb személyek is a törvénnyel összhangban.

Az intézmény összes alkalmazottjának kötelessége munkájával és általános magatartásával tisztelni az oktatási és nevelési alapelveket és hozzájárulni az oktatási és nevelési célok, valamint az általános és külön eredmény szabvány megvalósításához, és a kedvező légkör kialakításához az intézményben.

85. szakasz

A nevelői munkát az intézményben az a személy végezheti, aki megfelelő felsőoktatásban részesült az elsőfokú egyetemi képzésen, másodfokú egyetemi képzésen, hároméves egyetemi képzésen, főiskolai képzésen, illetve megfelelő középiskolai oktatásban részesült, a külön törvénnyel összhangban.

A nevelői munkát az intézményben, amikor a munka a kisebbségi nyelven folyik, kivéve roma nyelven, az a személy végezheti aki a tanulmányait az adott nyelven végezte, vagy levizsgázott metodikából az adott nyelven, a megfelelő felsőoktatási intézmény programja szerint.

A nevelőre és a szakmunkatársra, aki tanulmányai során letette a vizsgákat pszichológiából és pedagógiából, vagy letette a licenc megszerzéséhez szükséges szakvizsgát, úgy kell tekinteni, hogy rendelkezik a jelen statútum 84. szakaszának 4. bekezdése szerinti képzettséggel.

86. szakasz

Az iskoláskor előtti intézményben a szakfeladatokat a nevelői-oktatói munka előmozdításán az óvodapedagógus, a pszichológus és egyéb szakmunkatársak végzik, a külön törvénnyel összhangban.

Az intézmény a tevékenysége végzésében alkalmazhat: élelmezési szakértőt, szociális és egészségügyi munkást és egyéb munkatársat, a külön törvénnyel összhangban.

A nevelési-oktatási munkában a külön és specializált programok megvalósítása érdekében az intézmény alkalmazhat egyéb munkatársakat is, a külön törvénnyel összhangban.

87. szakasz

A nevelő feladata az iskoláskor előtti intézményben, hogy a saját kompetenciájával biztosítsa az oktatási elvek tiszteletét, a nevelési és oktatási célok megvalósulását, és az oktatási-nevelési munka előmozdítását.

A szakmunkatárs feladata, hogy a saját kompetenciájával, tanácsadói és más formájú munkájával előmozdítsa az oktatási-nevelési munkát és az együttműködést a szülőkkel, illetve gyámokkal, hogy kövesse a megállapított eredmény szabvány megvalósulását, támogatást nyújtson a nevelőknek az oktatási-nevelési munkájuk előmozdításában, az elvekkel, célokkal, és eredmény szabvánnyal összhangban, segítse a nevelők individuális oktatási terveik kidolgozását, és segítse a gyermekeket, szülőket, és nevelőket az oktatás és nevelés, valamint a gyermekek fejlődése szempontjából fontos kérdésekben.

A munkatárs feladata, hogy tudásával, tanácsadói és szakmunkájával biztosítsa a minőségesebb gondozást, étkeztetést, megelőző-egészségügyi és szociális védelmet.

88. szakasz

Az intézménybe azt a személyt lehet munkaviszonyba felvenni, aki eleget tesz a törvényes feltételeknek, valamint:

- 1) megfelelő képesítése van;
- 2) rendelkezik megfelelő pszichikai, fizikai, és egészségügyi képességgel a gyermekkel és tanulókkal való munkához;
- 3) nem lett jogerősen büntetve olyan büntettért, amelyért legalább háromhavi feltétel nélküli szabadságvesztésre ítélték, valamint családon belüli erőszakért, kiskorú személy elsajátításáért, kiskorú személy bántalmazásáért és elhanyagolásáért vagy vérfertőzésért, kenőpénz elfogadásáért vagy felajánlásáért, a nemi szabadság ellen elkövetett bűntettek csoportjához tartozó bűntettekért, a jogi forgalommal szembeni, az emberiség elleni, és a nemzetközi jog által védett más értékek elleni bűntettekért függetlenül a kimondott büntető szankciótól, és akiről nem lett a törvénnyel összhangban megállapítva a megkülönböztető magatartás;
- 4) a Szerb Köztársaság állampolgára,
- 5) tudja a nyelvet, amelyen a nevelési-oktatási munka megvalósul.

A feltétel a jelen szakasz 1. bekezdéséből a munkaviszonyba vételkor kerül bizonyításra, és a munka végzés folyamán kerül ellenőrzésre.

A jelen szakasz 1. bekezdésének 1), 4) és 5) pontjában és felsorolt feltételek meglétének bizonyítékait a pályázatra való jelentkezéskor, a jelen szakasz 1. bekezdésének 2) pontjára vonatkozókat pedig a munkaszerződés megkötése előtt kell benyújtani.

A jelen szakasz 1. bekezdésének 3. pontjára vonatkozó bizonyítékot az intézmény maga szerzi be.

Az alkalmazottnak megszűnik a munkaviszonya, ha a munkavégzése közben megállapításra kerül, hogy nem tesz eleget a jelen szakasz 1. bekezdésében felsorolt feltételnek, vagy ha elutasítja az orvosi vizsgát az illetékes egészségügyi intézményben az igazgató kérelmére.

89. szakasz

A nevelői és szakmunkatársi munkát az a személy végezheti, akinek van engedélye a munkavégzéshez (a további szövegben: licenc).

A nevelő és szakmunkatárs aki rendelkezik licenccel megvalósíthatja az individuális oktatási tervet a fejlődési rendellenességű gyermekekkel ha arra ki van képezve, a programmal és módon amelyet a miniszter előír.

Licenc nélkül a nevelői és szakmunkatársi munkát végezheti:

- 1) gyakornok;
- 2) az a személy, aki eleget tesz a feltételeknek a tanári, nevelői, szakmunkatársi munkához, az intézményen kívül szerzett munkatapasztalattal, a gyakornokoknak megállapított módon és feltételekkel;
- 3) az a személy, aki meghatározott időre kötött munkaviszonyt az ideiglenesen távol levő alkalmazott helyettesítésére;
- 4) munkatárs az iskoláskor előtti intézményben;
- 5) pedagógiai asszisztens.

A jelen szakasz 3. bekezdésének 1)-től 3)-ik pontjában definiált személy a nevelői és szakmunkatársi munkát licenc nélkül legtovább két évig végezheti a munkaviszony létesítésétől számítva.

A munkatárs az intézményben akkor végezhet nevelési-oktatási munkát licenc nélkül, ha megfelelő képesítéssel rendelkezik a törvénnyel összhangban.

90. szakasz

A licenc közokirat.

A licencre jogosult a nevelő, a szakmunkatárs, és a gyakornok aki megfelelő képesítéssel rendelkezik a törvénnyel összhangban, elvégezte a bevezetési programot a nevelői és szakmunkatársi munkába, és lerakta a licenc vizsgát.

A licencet a minisztérium adja ki és vezeti a nyilvántartást a nevelőknek és szakmunkatársaknak kiadott licencekről. A nyilvántartásba kerülnek bejegyzésre a licenc visszavonásáról, illetve felfüggesztéséről szóló adatok is.

91. szakasz

A nevelő és szakmunkatárs, licenccel vagy nélküle, köteles folyamatosan fejleszteni magát az oktatási-nevelési munka sikeresebb megvalósítása és előmozdítása, és a munkához szükséges kompetencia megszerzése érdekében, az általános elvekkel, és az oktatás céljai és az eredmény szabvány elérésével összhangban.

A szakmai továbbképzésben a nevelő és szakmunkatárs professzionális előrehaladást valósíthat meg a következő címek megszerzésével: pedagógiai tanácsadó, önálló pedagógiai tanácsadó, magasabb pedagógiai tanácsadó, magas pedagógiai tanácsadó.

A nevelő és szakmunkatárs a megszerzett címmel jogot valósít meg a magasabb fizetésre.

A szakmai továbbképzés tervét az intézmény prioritásával az oktatási célok és eredmény szabvány megvalósítása érdekében és a minisztérium prioritásával összhangban az igazgató bizottság hozza meg.

A nevelőnek és a szakmunkatársnak évente három munkanap időtartamban joga van távol maradni az intézményből a szakmai továbbképzésen a jóváhagyott formában, módon és tartalommal történő részvétele végett. A nevelő és a szakmunkatárs szakmai továbbképzés miatti távolmaradásának beosztását a nevelők szakcsoportja tervezi.

92. szakasz

Az intézményben végzett munka minőségének biztosítása végett értékelni kell a célok és az eredmények szabványainak, az oktatási és nevelési programok, a fejlesztési tervek megvalósítását, a tanulók és a gyermekek és a tanulók szüleinek, illetve gyámjának elégedettségét.

A minőségértékelés önértékelés és külső értékelés formájában valósul meg.

Az intézmény önértékeléssel méri fel: az oktatási és nevelési program minőségét és teljesítését, az oktató-nevelő munka megvalósulásának valamennyi formáját és módját, a szakmai továbbképzést és a hivatásbeli fejlődést, az oktatás és nevelés megvalósulásának feltételeit, a tanulók, a gyermekek és tanulók szüleinek, illetve gyámjának elégedettségét.

Az önértékelésben részt vesznek az intézmény szakmai szervezetei, szülői tanácsa, igazgatója és igazgató bizottsága.

Az önértékelést az egyes értékelési területeken évente, és minden negyedik vagy ötödik évben teljes egészében elvégzik.

Az intézményben folyó munka minőségének önellenőrzéséről szóló jelentést az igazgató az oktatási és nevelési, a tantestületi, illetve a pedagógiai tanács, a szülők tanácsa és az igazgató bizottság elé terjeszti.

Az intézményben folyó munka külső ellenőrzését a Minisztérium szakmai és pedagógiai felügyeletével az Oktatási és Nevelési Minőségellenőrző Intézet végzi.

XIV. ÜZLETI ÉS EGYÉB TITOK

93. szakasz

Az üzleti és egyéb titkot azok az adatok teszik, melyek illetéktelen személynek való közlése kárt okozna az intézménynek, vagy a törvény által védett jogainak.

Professzionális titoknak számítanak a foglalkoztatottak és a gyermekek életére vonatkozó személyi adatok, melyek ismertetése és nyilvánosságra hozatala erkölcsi vagy anyagi kárt okozna a foglalkoztatottnak, a gyermeknek, illetve a gyermek szüleinek vagy harmadik személyeknek

Az intézmény szervei, alkalmazottai, és egyéb munkára megbízott személy kötelessége őrizni az üzleti és egyéb titkot és felelősséggel tartoznak ez ügyben.

Az üzleti és egyéb titok őrzésének kötelezettsége nem szűnik meg az intézmény szervében betöltött tagság megszűnésével, sem az intézményben végzett munkaviszony megszűnésével.

94. szakasz

Az intézmény szervei, és alkalmazottai kötelesek a hatáskörükből, illetve munkaköri leírásukból adódó intézkedéseket megtenni az üzleti titkot képező adatok megóvása érdekében.

Az üzleti titkot képező adatokat a törvény állapítja meg, és az intézmény általános ügyirata. Ezek mindenek előtt:

- 1./ a vagyon és épületek védelmével kapcsolatos adatok,
- 2./ az alkalmazottak fizetéséről, térítvényeiről és egyéb jövedelmeiről szóló adatok,
- 3./ az intézmény ügyvitelével kapcsolatos szerződés ajánlatok, és megkötött szerződések adatai,
- 4./ a gyermekek, szüleik, gyámjaik és az alkalmazottak személyes adataik a törvénnyel összhangban.

Az igazgató bizottság üzleti és egyéb titoknak nyilváníthat az intézményben a jelen szakasz 2. bekezdésében említett adatokon kívül más adatokat is a törvénnyel összhangban.

XV. A GYERMEKEK, SZÜLEIK, ALKALMAZOTTAK ÉS EGYÉB SZEMÉLYEK TÁJÉKOZTATÁSA

95. szakasz

A gyermekeknek, szüleiknek, és alkalmazottaknak joga van az időben történő teljes körű informálásra az intézmény munkájához fontos kérdésekben, és a jogaik, kötelezettségeik, és felelősségükkel kapcsolatos kérdésekben.

Az alkalmazottaknak joga van a rendszeres, kellő idejű, valós, tartalmilag és formailag teljesen hozzáférhető tájékoztatása, kiváltképp a következőkkel kapcsolatban:

- az eszközök elérésével és használatával,
- az intézmény terveinek és programjainak végrehajtásával,
- az igazgató bizottság döntéseivel és azok végrehajtásával,
- a felügyelő és egyéb szervek jelentéseivel és megállapításaival,
- az anyagi-pénzügyi ügyvitellel.

96. szakasz

Az alkalmazottak informálása lehet szóbeli vagy írásbeli.

Az alkalmazottak informálása történhet:

- a hirdető táblán keresztül(a határozatok és egyéb ügyiratok közzététele),
- az igazgató bizottság jegyzőkönyvének kézbesítésével,
- külön információk útján.

Az igazgató kötelessége, hogy a jelen szakasz 1. bekezdésében felsoroltak valamelyikével megszervezze az alkalmazottak tájékoztatását.

XVI. AZ ALKALMAZOTTAK JOGAINAK VÉDELME

97. szakasz

Az alkalmazott követelheti jogainak védelmét az igazgató bizottság, szakszervezet, felügyelő szervek, bíróságok, és egyéb illetékes szervek előtt, a törvénnyel összhangban.

XVII. A SZAKSZERVEZETTEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS

98. szakasz

Az igazgató bizottság és az intézmény igazgatója együttműködést valósít meg a szakszervezettel, a törvénnyel és a kollektív szerződéssel összhangban, annak szerepe és feladata szerint, és kötelességük biztosítani annak működési feltételeit és szakmai segítséget nyújtani a munkájához.

XVIII. AZ INTÉZMÉNY PÉNZELÉSE

99. szakasz

Az intézmény a munkájához és ügyviteléhez az eszközöket a tevékenysége végzésének fajtája, mennyisége, szolgáltatásának minősége, és megállapított árjegyzéke szerint valósítja meg, a hatályos előírásokkal összhangban.

100. szakasz

Az intézmény a rendelkezésére álló összes eszközzel gazdálkodik.

Az intézmény ügyviteli eszközeit a törvénnyel összhangban kell használni, a rendeltetésük és természetük szerint.

101. szakasz

Az intézmény eszközei a következő forrásokból ered:

- a Szerb Köztársaság költségvetéséből,
- a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséből,
- Ada község költségvetéséből,
- a szolgáltatások használótól-szüleiktől,
- egyéb forrásokból a törvénnyel összhangban (adomány, támogatás, szerződés, stb.)

XIX. A MUNKA-KÖRNYEZET VÉDELME ÉS ELŐMOZDÍTÁSA

102. szakasz

Az intézmény kötelessége és felelőssége a munka-környezet védelme és előmozdítása.

A munka-környezet védelme és előmozdítása az éves terv szerint történik, melyet az intézmény igazgató bizottsága hoz meg.

A munka-környezet védelme és előmozdítása megvalósításában az alkalmazottak és az intézmény szervei kötelesek tartani magukat a meghozott tervhez és a hatályos törvényes előírásokhoz.

XX. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS ÜGYIRATAI

103. szakasz

Az intézmény alapvető általános ügyirata a statútum.

Az egyéb általános ügyiratok a statútummal összhangban kell, hogy legyenek.

A statútumra a jóváhagyást az alapító adja.

104. szakasz

Az intézményben a statútum mellet a következő általános ügyiratok kerülnek meghozatalra:

- 1./ Kollektív munkaszerződés,
- 2./ Szabályzat a munkahelyek szervezéséről és rendszerezéséről,
- 3./ Szabályzat az intézményben való magatartásról,
- 4./ Szabályzat az intézmény alkalmazottainak a fegyelmi és anyagi felelősségéről,
- 5./ Szabályzat az intézményben való intézkedésekről, módszerről és eljárásról a gyermekek biztonságának védelmében,
- 6./ Ügyrend az igazgató bizottság munkájáról,
- 7./ Ügyrend a Szülői Tanács munkájáról, és egyéb általános ügyiratok melyek meghozatala a törvényből és előírásokból fakad.

105. szakasz

Minden általános ügyiratot az igazgató bizottság hoz meg, kivéve a kollektív szerződést a szabályzatot a munkahelyek szervezéséről és rendszerezéséről.

A Szabályzatot a munkahelyek szervezéséről és rendszerezéséről az igazgató hozza az igazgató bizottság jóváhagyásával.

Az általános ügyiratot a meghozatalára illetékes szerv aláírásával hitelesíti.

106. szakasz

A statútum meghozatalának, módosításának és kiegészítésének, illetve más általános ügyiratok meghozatalának indítványát kezdeményezheti az igazgató, az igazgató bizottság, az alapító és a szakszervezet.

107. szakasz

Az intézményben a törvény és az előírások alapján Kollektív munkaszerződést kötnek, amely szabályozza a jogokat, kötelezettségeket, és felelősséget a munka és munkaviszony területén.

A Kollektív munkaszerződést a jelen szakasz 1. bekezdéséből az alapító illetékes szerve, a szakszervezet és az igazgató köti meg.

108. szakasz

A statútum és egyéb általános ügyiratok, valamint a Kollektív munkaszerződés módosítása és kiegészítése a meghozataluk, illetve megkötésük szerint történik.

A statútum és az intézmény szervei által meghozott egyéb általános ügyiratok az intézmény hirdetőtábláján kerülnek közzétételre.

XXI. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

109. szakasz

A jelen statútum hiteles értelmezését az intézmény igazgató bizottsága adja.

110. szakasz

Az intézmény általános ügyiratait a jelen statútummal összhangba kell hozni legkésőbb egy hónapos határidőben e statútum alkalmazásának kezdetét követően.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett általános ügyiratok összehangolásáig a meglévő általános ügyiratok lesznek alkalmazva, kivéve ha azok ellentétben állnak a jelen statútummal, törvényes vagy más előírásokkal.

111. szakasz

A jelen statútum alkalmazásának napjától hatályát veszti az Čika Jova Zmaj Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény t.f. Ada statútuma (amely 2010.02.24-én 66-1/2010, 2011.10.17-én 393-8/2011, 2013.02.13-án 33-5/2013, 2013.12.11-én 273-3/2013 és 2014.04.15-én 104-1/2014 szám alatt lett meghozva).

112. szakasz

A jelen statútum az intézmény hirdetőtábláján való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

A jelen statútum az intézmény hirdetőtábláján 2015.03.31-én lett közzétéve.

A jelen statútum alkalmazása az alapító illetékes szervének jóváhagyásától kezdődik.

A jóváhagyás a jelen statútumra az Ada KKT 2015.04.28-án meghozott 02-22/2015-01 számú határozata alapján lett megadva.

**ISKOLÁSKOR ELŐTTI NEVELÉSI ÉS
OKTATÁSI INTÉZMÉNY „ČIKA JOVA ZMAJ“ T.F. ADA.**

Ada, Mite Radujkova u. 6.

Szám: 127-1/2015

Varga Valéria s.k.
AZ IGAZGATÓ BIZOTTSÁG ELNÖKE