



CEGLÉDI TANKERÜLETI KÖZPONT

Iktatószám: 254/TV/2024

Csemői Ladányi Mihály Általános Iskola

(2713 Csemő, Szent István út 32-34.)

HÁZIRENDJE



Csemő, 2024. szeptember 20.

Készítette: Kovácsné Turi Krisztina
igazgatóhelyettes

TARTALOMJEGYZÉK

1	A SZABÁLYZAT	5
1.1	Jogi alapja	5
1.2	Hatálya	5
1.3	Tanulói jogviszony létrejötte	5
1.4	Elfogadása, nyilvánossága	5
2	JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	6
2.1	A tanuló joga	6
2.1.1	Tanulói jogok gyakorlása	7
2.1.2	A tanulók véleménynyilvánításának, tájékoztatásának rendje és formái	8
2.2	A tanuló kötelessége	8
2.3	A szülő joga	9
2.4	A szülő kötelessége	10
3	A MŰKÖDÉS RENDJE	10
3.1	Óraközi szünetek	10
3.2	Csengetési rend, napközis, tanulószobai foglalkozások beosztása	11
3.3	A komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül kialakításra:	12
3.4	Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások	12
3.4.1	Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:	13
3.5	A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rendje	13
3.6	Az iskolai tanulói munkarend	14
3.7	A tanórák és egyéb foglalkozások rendje	14
3.7.1	A testnevelésre vonatkozó szabályok:	14
3.8	Egész napos iskola – Iskolaotthon	15
3.9	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendeltetések:	15

HÁZIREND 2023.

3.9.1	Tanulók az igazolatlan mulasztások esetén	16
3.10	Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	17
3.11	Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	17
3.12	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	17
3.12.1	Egyéni jutalmazások	17
3.13	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	18
3.13.1	A fegyelmező intézkedések formái	18
3.13.2	Fegyelmező intézkedés	19
3.13.3	Fegyelmi büntetés	20
3.14	Az elektronikus napló használata	20
3.15	Az osztályozó vizsgával kapcsolatos feladatok	20
3.16	A tanulók tantárgyválasztása, annak módosítása, eljárási rendje	20
3.17	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	21
3.18	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	22
4	EGYÉB ELŐÍRÁSOK	22
4.1	A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai (a 245/2024 (VIII.08) Kormány rendelet figyelembevételével)	24
4.2	Tanulói jogviszony keletkezése	24
4.3	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	25
4.4	Vagyonvédelem, kártérítés	25
4.5	Egészségvédelem	26
4.6	Balesetvédelem	26
5	ZÁRADÉK	26
5.1	Jóváhagyási, egyetértési és véleményezési záradékok	27
6	FÜGGELÉK:	29

HÁZIREND 2023.

6.1	A tanulói fegyelmi eljárás a köznevelési intézményben	29
6.2	A nevelési- oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól (a Kormány 245/2024. (VIII.08) rendelete alapján)	40

1 A szabályzat

1.1 Jogi alapja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Nkt.) és a 20/2012 (VIII.31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet alapján az iskolai házirend megállapítja az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2 Hatálya

A Házirend az iskola diákjainak legalapvetőbb szabályait tartalmazza. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége. A Házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt. A Házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, továbbá a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell. A Házirend be nem tartása, szándékos megsértése vétségnek minősül, a tanuló figyelmeztetésben, súlyosabb esetben fegyelmi büntetésben részesülhet.

1.3 Tanulói jogviszony létrejötte

A tanuló – beleértve az egyéni munkarendű tanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az intézmény vezetője dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Az első évfolyamra beíratott gyermek jogait a tanév megkezdésétől gyakorolhatja.

1.4 Elfogadása, nyilvánossága

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az Iskolai Szülői Szervezet és a

Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

Az osztályfőnökök minden tanév első közösségi nevelés óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házi rend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulókra vonatkoznak.

Az iskola honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni, illetve az iskolába történő beiratkozáskor a szülőket, a tanulókat tájékoztatni kell elérhetőségéről, továbbá a Házi rend érdemi változása esetén is kötelező a tájékoztatás.

2 Jogok és kötelességek

2.1 A tanuló joga

- a) a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak;
- b) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve tovább tanuljon;
- c) az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
- d) részére az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- e) az oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt;
- f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;

- g) igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit;
- h) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- i) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek;
- j) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- k) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- l) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
- m) szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti;
- n) egy osztály egy nap maximum két témazáró jellegű nagydolgozatot írhat (előtte egy héttel köteles jelezni a pedagógus) és még két röpdolgozatot, melyeket a nevelő 10 munkanapon belül köteles kijavítani;
- o) véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon;
- p) rendszeres tájékoztatást kapjon az iskola életéről, a diákokat foglalkoztató kérdésekről ennek formái: közösségi nevelés óra, Diákönkormányzati (továbbiakban DÖK) gyűlés, Fórum;

2.1.1 Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a DÖK-ön keresztül érvényesíthetik jogaikat. Az iskolai DÖK megválasztása tanévenként az osztályok delegálása alapján történik.

~~A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50%-át érintő~~
kérdésekben kötelező kikérni a DÖK véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

A DÖK diákvezetője csak példamutató személyiségű tanuló lehet.

Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.

A diákkört pedagógus vagy civil szervezetek képviselője irányíthatja, vezetheti.

A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

2.1.2 A tanulók véleménynyilvánításának, tájékoztatásának rendje és formái

A tanulót megilleti az a jog, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon. Ennek keretei: közösségi nevelés óra, diákönkormányzati megbeszélés.

2.2 A tanuló kötelessége

- a) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének (beleértve napközis, tanulószobás tanulók magatartását);
- b) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a Házi rendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- c) megtartsa az iskolai Szervezeti Működési Szabályzatában, továbbá a Házi rendben foglaltakat;
- d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola és a helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;

f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;

g) segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését;

h) a szükséges és előírt felszerelést hozza magával és a tanítási órákon, foglalkozásokon rendeltetésnek megfelelően használja (pl.: tornaruha, sportcipő, munkafüzetek, füzetek stb.);

i) tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse (sem szóval, sem tettel);

j) az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözképpen; az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg.

2.3 A szülő joga

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai Programját, Házi rendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról;

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon;

c) kezdeményezze szülői szervezet, iskolaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen;

d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon;

- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon;
- f) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

2.4 A szülő kötelessége

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét;
- b) biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését;
- c) tartsa tiszteletben az iskola pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

3 A működés rendje

Az iskola Éves Munkatervét az iskolavezetés javaslata alapján a tantestület határozza meg az Iskolai Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat véleményének kikérése után.

A kísérő szülők reggel a bejáratig kísérhetik gyermeküket, délután pedig a bejáratnál várják őket.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

Az iskolai, DÖK rendezvények, klubdélutánok – a rendrakással együtt – az 1.-4. évfolyam számára 18 óráig, 5.-8. évfolyamon 21 óráig tarthatók.

Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken rágógumizni, dohányozni, nyalókát, szeszes italt, energiaszeszesít, kábító hatású szereket fogyasztani és behozni tilos.

3.1 Óraközi szünetek

Szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén az udvaron tartózkodnak. Az iskola területét nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel a szülő/gondviselő egyidejű tájékoztatása

mellett.

A folyosókon a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épségüket, vagy rongálást okozhat. Szünetekben az ügyeletes tanár és ügyeletes diákok rendelkezéseit be kell tartaniuk.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

3.2 Csengetési rend, napközis, tanulószobai foglalkozások beosztása

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák az 1-9. tanórában tartandók (egész napos oktatás). Szakkörök, sportfoglalkozások délutánra kerülnek.

A napközi rendje: a délelőtti tanítási órákat követően ebédeltetés szervezett keretek között, majd szabadidős tevékenység következik. A tanulási idő 14:00 óra - 14:45 óra illetve 15:00 óra - 15:45 óráig tart, amit fegyelmezetlen magatartásával nem zavarhat meg tanuló. Ezt követően a tanulókra az ügyeletes pedagógus felügyel. Ha a napközis tanuló a napközi ideje alatt engedély nélkül elhagyja az iskola épületét igazolatlan hiányzásnak számít. A napközis az uzsonnáját csak szervezett keretek között fogyaszthatja el.

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
Ügyelet	7:00	7:45
1.	7:45	8:30
2.	8:45	9:30
3.	9:40	10:25
4.	10:35	11:20
5.	11:30	12:15
6.	12:20	13:05
7.	13:10	13:55

8.	14:00	14:45
9.	15:00	15:45
Ugyelet	15:45	18:00

3.3 A komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül kialakításra:

1. óra	tanóra (Ráhangolódás)/ komplex óra
2. óra	tanóra/komplex óra
3. óra	tanóra/komplex óra
4. óra	tanóra/komplex óra
5. óra	tanóra/komplex óra/ebéd
6. óra	tanóra/komplex óra/ebéd/ AP foglalkozás
7. óra	tanóra/komplex óra/ ebéd/ AP foglalkozás
8. óra	napközis/ tanulószobai foglalkozás/ AP foglalkozás csoportkeretek között
9. óra	A „Te órád” – fakultatív módon, tanulás

3.4 Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

Az iskola a tanulók számára — a tanórai foglalkozások mellett — a komplex alpprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Alprogrami foglalkozások: csoportonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül bevezetésre.

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. **„Te órád”** foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott. A „Te órád” az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, ~~felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály,~~ korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

2013. szeptember 1-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16:00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

3.4.1 Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 15.45 óra és 18.00 óra között felügyeletet biztosít.

Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló az alprogrami-, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő/gondviselő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

3.5 A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rendje

Elméleti oktatás keretében a tanítási óra ideje negyvenöt perc. Az iskola ennél rövidebb vagy hosszabb tanítási órát is szervezhet a tanulók életkorát és terhelhetőségét figyelembe véve azzal a megkötéssel, hogy a tanítási óra ideje kilencven percnél nem lehet hosszabb, és az egy tanítási napon a tanulók kötelező tanórai foglalkozásainak felső határára vonatkozó rendelkezések szerint tartható kötelező tanórai foglalkozások számításánál a tanítási órákat negyvenöt perces órákra átszámítva kell figyelembe venni.

A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani.

Az első szünetben – amely a többenél 5 perccel hosszabb – a tanulók a saját osztálytermükben tízóraiznak. Ebédelni csak a tanítás befejezése után lehet, kivéve az egész napos oktatásban résztvevő tanulókat. Ételt és italt a folyosóra és az udvarra nem vihetnek. A tanórákon az étel és az ital fogyasztása nem megengedett.

Az étkezések ideje: 12:15 órától, a kiírt beosztás alapján történik. Kivéve az első évfolyam, akik a negyedik óra utáni szünetben ebédelnek.

3.6 Az iskolai tanulói munkarend

A tanítás 7:45 órakor kezdődik. A korán érkező tanulók a földszinti folyosó előterében gyülekeznek. Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktanterem előtt várja fegyelmezetten tanárát. A 7:45 óra utáni érkezés, késést jelent. A hetes és az ügyeletes 7:30 órára köteles beérkezni.

Az iskolába autóbusszal járó tanulók a tanítási órák befejezése és a buszindulás közötti időben napköziben kötelesek tartózkodni. Ez alatt az idő alatt a tanuló az iskola épületét nem hagyhatja el, csak az igazgató írásos engedélyével, melyet köteles magánál hordani.

A tanulót az orvoshoz írásbeli engedéllyel átengedheti az osztályfőnöke, és a szaktanára (saját órájáról).

3.7 A tanórák és egyéb foglalkozások rendje

A tanítási órákat senki nem zavarhatja meg. Kivételes esetekben az igazgató vagy helyettese léphet be foglalkozások ideje alatt a terembe. A tornateremben, a szaktanteremekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

3.7.1 A testnevelésre vonatkozó szabályok:

- a) A testnevelés óra kötelező felszerelése a fehér póló, sötét nadrág és a váltó sportcipő.
- b) Testnevelés óra alóli felmentést csak orvos által kiállított igazolásra, vagy a szülő írásos kérésére adható.
- c) Amennyiben a diáknak nincs felszerelése, de utcai ruhában is hajlandó dolgozni és van váltó cipője, akkor e hiányosságnak nincs következménye, ellenkező esetben órai munkája elégtelen. Sportcipő vagy váltócipő nélkül a testnevelés órákon nem vehet részt a tanuló balesetvédelmi okokból.
- d) Tanításon kívül a diákoknak a tornaterem használatát az igazgató, az igazgatóhelyettes és a testnevelő tanárok engedélyezhetik, amennyiben meggyőződtek arról, hogy a foglalkozás ideje alatt a felnőtt felügyelet biztosított.
- e) Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, ékszer és óra viselése a testnevelés órákon. Az iskolába hozott ékszerekért, a tanuláshoz nem szükséges eszközökért az iskola nem vállal

felelősséget, ezek viseléséből bekövetkezett károkért, balesetekért az iskola nem vonható felelősségre. A hosszú hajú tanulóknak a hajukat össze kell fogni.

f) Az osztálynak vagy csoportnak az öltözőben kell tartózkodnia, mindaddig, amíg engedélyt nem kapnak a diákok annak elhagyására a szaktanártól, pedagógustól vagy óraadótól!

3.8 Egész napos iskola – Iskolaotthon

Egész napos iskolai nevelés-oktatást akkor szervezhet az általános iskola, ha szükség esetén másik osztály indításával, ha pedig ez nem oldható meg, az érintett tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő egyetértésével a tanuló másik iskolába történő átvételével gondoskodnak annak a tanulónak az ellátásáról, aki – kiskorú tanuló esetén akinek a szülei – nem kívánja ezt az ellátást igénybe venni.

Egész napos iskolai nevelés és oktatás esetében a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokat a délelőtti és délutáni időszakra egyenletesen szétosztva, egymást váltva, a tanulók arányos terhelését figyelembe véve kell megszervezni.

Az egész napos iskolai nevelés-oktatás keretében kell biztosítani a segítségnyújtást a házi feladatok elkészítéséhez.

3.9 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a szülő előzetes (2 nappal) írásbeli kérelmére egy évben összesen három napra az osztályfőnökétől, öt napra az igazgatótól engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja,
- c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Hiányzást követően az első tanítási napon be kell mutatni az igazolásokat. Öt tanítási napon történő jelenlét után már nem fogadható el az igazolás, a hiányzás igazolatlanul minősül.

3.9.1 Teendők az igazolatlan mulasztások esetén

- a) Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. ~~Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.~~ Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- b) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója értesíti a tanköteles tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- c) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.
- d) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.
- e) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- f) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

3.10 Tértési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az iskolában étkezési térítési díj van, ennek befizetése-minden hónap 12. napjáig történik a Polgármesteri Hivatalban (kedd 8-12 óráig, csütörtök 13-16 óráig).

Kedvezmények biztosítása csak a kedvezményezettséget igazoló dokumentumok bemutatás után van lehetőség. Betegség esetén a szülő köteles értesíteni az iskolát aznap 12 óráig. Köteles továbbá jelezni, hogy mikor jön gyermeke ismét az iskolába, ha ezt elmulasztotta, gyermeke első iskolába jövétele napján étkezéséről gondoskodnia kell.

A fizetős gyerekek betegség esetén, az első napon az ebédet elvihetik.

3.11 Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Az iskolában nincs szociális ösztöndíj. Eseti alkalmakkor az osztályfőnök tanulóra, tanulóközösségre szabottan az önkormányzattól kérhet támogatást. Az iskola alapítványa személyeket nem, csak csoportokat, programokat finanszíroz.

Arany János Tehetséggondozó Programban való részvételét minden tanulónak támogatjuk.

3.12 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

3.12.1 Egyéni jutalmazások

A jutalmazások formái:

- a) Szóbeli dicséret,
- b) Írásbeli dicséret:

➤ szaktanári dicséret: odaítélését az érintett nevelő határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;

➤ napközis nevelői dicséret;

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt;
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján a tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

Az iskolában adható legmagasabb elismerés a Ladányi Díj, (0 – 3 tanuló lehet) amelyről 8. év végén az osztályfőnökök javaslata alapján a tantestület dönt az alábbi szempontok figyelembe vételével:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény és példamutató szorgalom;
- az iskola érdekében végzett tevékenység;
- kiemelkedő sporttevékenység.

3.13 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

3.13.1 A fegyelmező intézkedések formái

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

➤ Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, az igazgató a szükséges hatósági

bejelentést haladéktalanul benyújtja.

- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül kell megindítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az igazgató a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat alapján a bizottságnak kell megítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottság megállapítja, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
- A fegyelmi bizottság megszabhatja a további alkalmazandó intézkedéseket.
- A vizsgálat és az alkalmazandó intézkedések a további hasonló cselekedetek megelőzését hivatott szolgálni.

3.13.2 Fegyelmező intézkedés:

- a) szóbeli figyelmeztetés,
- b) írásbeli figyelmeztetés:
 - szaktanári figyelmeztetés;
 - osztályfőnöki figyelmeztetés (3 alkalommal) - odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak mértékét;
- c) írásbeli intés:
 - osztályfőnöki intő 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot;
 - igazgatói figyelmeztetés;
 - igazgatói intő.

3.13.3 Fegyelmi büntetés

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) tanórán kívüli foglalkozásokból és a programokból való kizárás,
- d) ~~meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,~~
- e) áthelyezés másik tanulócsoportba,
- f) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- g) kizárás az iskolából.

A fegyelmező intézkedést a szaktanár vagy az osztályfőnök, vagy az igazgató, fegyelmi büntetést a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során. A fegyelmi büntetés eljárásrendjét a **Függelék** tartalmazza.

3.14 Az elektronikus napló használata

A 2018/2019. tanévtől kezdődően bevezetésre került. Használata külön szabályzatban található, mely a honlapon és a helyben szokásos módon (nevelői szoba, igazgatói iroda) a szülők számára is hozzáférhető.

3.15 Az osztályozó vizsgával kapcsolatos feladatok

Az iskolában évente két alkalommal lehet osztályozó vizsgát tenni. A félév zárását követő három héten belül, és a tanév befejezését követő két héten belül. Pontos idejét az intézmény vezetője határozza meg, amelyről a szülőnek kötelessége tájékozódni.

Az osztályozó vizsga nem ismételhető meg, távolmaradás esetén csak orvosi igazolás fogadható el. Igazolatlan hiányzás esetén eredménytelennek kell tekinteni.

A tanulmányok alatti vizsgák részletes szabályai az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.

3.16 A tanulók tantárgyválasztása, annak módosítása, eljárási rendje

Jelenleg kötelező tantárgyválasztásra Etika/Hit- és erkölcstan tantárgy esetében van lehetőség a szülő nyilatkozata alapján.

Etika/Hit-és erkölcsstan oktatásra jelentkezés a következő tanévre minden év május 20-ig van lehetősége a szülőnek írásos formában az intézmény vezetőjének benyújtott adatlapon.

A tantárgy- és foglalkozásválasztás jogát a következő keretek között és időszakokban biztosítjuk:

- első idegen nyelv választását beiratkozásnál,
- egyéb foglalkozás választását – szabadon szervezhető foglalkozások (alprogram) - a tanév kezdetén, szeptember 15-ig.

A jelentkezést az erre a célra készített formanyomtatványon kell benyújtani az intézmény vezetőjének.

A szabadon szervezhető foglalkozások esetében, aki jelentkezett bármilyen foglalkozásra, hiányzás tekintetében úgy kell kezelni, mint a tanítási órákat.

3.17 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- a) Az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit és az iskolához tartozó területeket tanítási időben pedagógus felügyelete mellett, utasításait betartva tanulóink szabadon használhatják.
- b) A számítástechnika szaktantermekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- c) Az osztályfőnök és szaktanárok által kialakított ülésrend betartása kötelező.
- d) A kerékpárokat a konyha melletti tárolóban kell elhelyezni.
- e) Tanítási idő alatt a tanuló az iskola területét csak indokolt esetben hagyhatja el az osztályfőnök, a szaktanár, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató engedélyével a szülő egyidejű tájékoztatása mellett. Amennyiben engedély nélkül távozik, abban az esetben utólagos igazolást az osztályfőnök nem fogad el.
- f) Az iskola épületei tanítási napokon 6:30 órától 19:00 óráig vannak nyitva.
- g) A tanuló köteles tisztán tartani környezetét, tantermét, padját, székét, szekrényét, az azokra kerülő firkákat, rágókat, szennyeződéseket el kell távolítani.
- h) ~~Az utolsó tanítási óra után a takarítók munkáját könnyítendő a tanulónak a padokat ki kell ürítenie, a székeket fel kell raknia a padokra.~~

i) Az általa okozott, a mindennapos használatból eredő nagyobb szennyeződések – kiborított folyadék, ételmaradék, szemet szétszórása – az iskola által biztosított eszközökkel a diák köteles feltakarítani. A hulladékot a hulladéktárolókban köteles elhelyezni, amennyiben lehetőség nyílik rá, szelektív módon.

~~j) A termekben lévő iskolai audiovizuális eszközöket csak tanári engedéllyel és felügyelettel használhatják a tanulók.~~

3.18 Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által szervezett, kötelező iskolán kívüli rendezvényeken, programon résztvevőknek a kulturált viselkedés szabályai szerint kell tevékenységüket végezni. A pedagógusokkal megbeszélte szabályokat a tanulóknak kötelességük betartani, annak elmulasztása vagy megszegése esetén az osztályfőnök dönthet arról, hogy a következő szabadidős iskolai programon részt vehet-e tanuló.

Az alábbi szabályok betartása valamennyi tanulóra nézve alapvetően elvártak az iskolán kívüli kötelező rendezvényeken:

- a) tartsa be az őt kísérő felnőttek utasításait;
- b) tartsa be a közlekedési szabályokat;
- c) alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon;
- d) tartsa be a megbeszélte időpontokat;
- e) nyilvános helyeken (közlekedési eszközökön, közterületen, szálláshelyen, vendéglátóipari egységekben stb.) az általánosan elvárható kulturált magatartást valósítsa meg (kerülje a hangoskodást, az udvariatlan magatartást, a durva, trágár szavak használatát, a tudatmódosító szerek beszerzését, használatát, terjesztését, ezek hatása alatti megjelenést);
- f) óvja környezetét, mások eszközeit, tulajdonát, vagyontárgyait, a természeti és történelmi értékeket.

4 Egyéb előírások

- a) A szülők a Házi rendet a szülői értekezleten ismerik meg, valamint megtekinthetik az iskola honlapján.

- b) Az intézmény területén idegenek csak az igazgató vagy helyettese engedélyével tartózkodhatnak.
- c) Az intézmény területén nem oktatási, nevelési célú tevékenységet csak az igazgató írásbeli engedélyével lehet folytatni.
- d) A tanuló az igazgató (és kiskorú tanuló esetén szülőjének (gondviselőjének)) hozzájárulása nélkül az iskola területén és/vagy iskolai ügyekben nem nyilatkozhat sajtó és média számára.
- e) Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.
- f) Egészséget, közérkölcst, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket (felírtos póló), sajtótermékeket tilos az iskolába hozni.
- g) Közérkölcst sértő magatartás (testi intimitás) az iskola területén tilos!
- h) A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- i) A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- j) A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- k) Az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon az alkalomhoz illő öltözékben kell megjelenni (fehér ing vagy blúz és sötét alj, vagy kosztüm, öltöny, iskolai mellény).
- l) A tanuló viselkedésével és megjelenésével adja meg a tiszteletet az iskola alkalmazottainak, az iskolában tartózkodó szülőknek és vendégeknek, továbbá tanuló társainak! A tanulók mellőzzék a megjelenés szélsőséges formáit! Hajviseletük, öltözködésük egyszerű és ápoltság legyen, ne legyen kirívó!
Tilos a hivalkodó, feltűnő és hiányos öltözék, és minden olyan ruhadarab vagy kiegészítő viselése, amely bárkinek lelkiismereti, világnézeti meggyőződését, emberi méltóságát, nemzetiségi hovatartozását sértheti, vagy jogszabály által tiltott jelképrendszer motívumait tartalmazza. A díszítő- és szépítőszer alkalmazása az alkalomhoz illően, jó ízléssel és az egészségügyi szempontok szemmel tartása mellett alkalmazható.

4.1 A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai (a 245/2024 (VIII.08) Kormány rendelet figyelembevételével)

- a) A felső tagozaton a mobiltelefont, tabletet, okosórát illetve egyéb infokommunikációs eszközt (pl.: fülhallgató, mp4 lejátszó, stb.), melyet mindenki csak saját felelősségére hozhat be az iskolába, az épületbe megérkezve ki kell kapcsolni, és az osztályonként az osztály tantermében az erre kijelölt zárható szekrénybe az első óra elején a pedagógus felügyeletével el kell helyezni. Az iskolában tartózkodás teljes időtartama alatt az iskola területén (épületben, udvaron) csak tanulási célból, a pedagógus engedélyével lehetséges a használata. Amennyiben nem helyezi el, a pedagógus elveheti a fent említett eszközöket, melyet a szülőnek csak az igazgató adhat vissza. Vétség esetén írásbeli osztályfőnöki fegyelmi intézkedésben részesül a tanuló. A szülő az iskola telefonszámán indokolt esetben üzenetet hagyhat.
- b) Alsó tagozaton, amennyiben a tanuló mobiltelefont hoz magával, azt iskolai időben csak kikapcsolt állapotban, a táskájában lehet, használni nem szabad egyetlen funkcióját sem. Amennyiben megszegi ezt a tanuló, a pedagógus elveheti a telefont, melyet a szülőnek csak az igazgató adhat vissza.
- c) Társak és a pedagógusok törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képek, illetve hangfelvételek nem készíthetők.

4.2 Tanulói jogviszony keletkezése

Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra jogszabályban meghatározott időszakban kell beíratni. A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni. A beiratkozásnál biztosítani kell a tanulmányi rendszer e-ügyintézési moduljának online beiratkozási szolgáltatását.

Ha az általános iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásnál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye van. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. Sorsolási bizottság tagjai minimum 4 fő: a leendő első osztályos

tanítók, az alsó tagozatos munkaközösség vezetője és egy fő vezetőségi képviselő (igazgató vagy igazgatóhelyettes), illetve a jegyzőkönyvvezető. A sorsolás helyszíne az intézmény székhelye (2713 Csemő, Szent István út 32-34.).

A sorsolás menete:

- **Az iskola igazgatójához érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába.**

- Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság egy tagja egy-egy dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.

- Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem telnek.

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról – a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével – az igazgató dönt.

4.3 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

a) A tanuló helyett az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

b) A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola az adott termék vagyoni vagy tulajdoni jogát másra ruházza át.

c) Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

4.4 Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

~~Gondatlanságból, szándékoságból eredő kár esetén a tanuló szülője kártérítésre kötelezhető.~~

4.5 Egészségvédelem

A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre fogorvosi, iskolaorvosi és védőnői ellátás van.

4.6 Balesetvédelem

- a) Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első közösségi nevelés órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősenek irányításával.
- b) A számítástechnikai, és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulónak.
- c) A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

5 Záradék

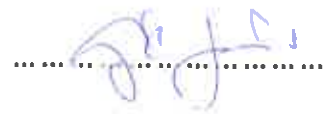
- a) A nevelőtestület jelen Házirendet 2024. szeptember 16. napján elfogadta, kihirdetésre került: 2024. szeptember 20. napján, mely a kihirdetést követően hatályos. Ezzel egyidejűleg a hatályát veszti minden e témakörben tett rendelkezés.
- b) A Házirend módosítására a tanulók és a pedagógusok közösségének legalább 10%-a írásos javaslatot tehet, melyre 30 tanítási napon belül érdemi választ kell kapjon.
- c) A Házirendet felül kell vizsgálni az intézmény átszervezését követően 60 napon belül, illetve ha a nevelőtestület 1/3-a kéri, vagy a szülői szervezet, illetve a diákönkormányzat kérésére.
- d) A Házirend különleges eljárások és szabályok bevezetése esetén igazgatói utasítással és intézkedési tervvel pontosítható, mely minden esetben figyelembe veszi a Belügyminisztérium minisztere, Pintér Sándor által aláírt intézkedési terv módosításait. Az érintetteket az e-KRÉTA felületen, az intézmény honlapján illetve közösségi nevelés órákon tájékoztatjuk erről. Az igazgatói utasítás a nevelőiben kifüggesztésre kerül. Az igazgatói utasítás meghatározott időszakokra a Házirend egyes rendelkezéseit is felülírhatja.

5.1 Jóváhagyási, egyetértési és véleményezési záradékok

Nyilatkozat (Szülői Szervezet)

A Csemői Ladányi Mihály Általános Iskola Szülői Szervezetének nevében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Szervezet az előírt véleményezési jogát gyakorolta, a Házirend nevelőtestületi elfogadását támogatta.

Dátum: 2024. szeptember 20.



a Szülői Szervezet elnöke

Nyilatkozat (Diákönkormányzat)

A Csemői Ladányi Mihály Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat az előírt véleményezési jogát gyakorolta, a Házirend nevelőtestületi elfogadását támogatja.

Dátum: 2024. szeptember 20.



a Diákönkormányzat elnöke

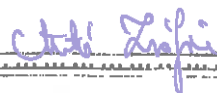


a Diákönkormányzatot segítő pedagógus

Nyilatkozat (Nevelőtestület)

A Csemői Ladányi Mihály Általános Iskola Nevelőtestülete nevében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához a Nevelőtestület az előírt véleményezési jogát gyakorolta, a Nevelőtestület 2024. szeptember 16-án megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, a dokumentumot elfogadta.

Dátum: 2024. szeptember 20.



a Nevelőtestület nevében

Nyilatkozat (Igazgató)

.....
Alulírott, Kovácsné Turi Krisztina az intézmény vezetője, a Csemői Ladányi Mihály Általános Iskola Házi rendjében foglaltakat a 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) értelmében *jóváhagyom*.

Dátum: 2024. szeptember 20.

2023P.H.


.....
igazgató *h*

Nyilatkozat (Fenntartó)

A fenntartó képviselőjében a Csemői Ladányi Mihály Általános Iskola Házi rendjében foglaltakkal a 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) értelmében *egyetértek*.

Dátum:

P.H.

.....

tankerületi igazgató

287/IV/2024



**Ceglédi Tankerületi Központ
IGAZGATÓ**

Csemői Ladányi Mihály Általános Iskola

2713 Csemő

Szent István út 32-34.

Kovácsné Túri Krisztina

Igazgató Asszony részére

Tárgy: Fenntartói egyetértés a Házirend
kiegészítésével

Iktatószám: *TK/120/01012-7/2024*

Ügyintéző: Juhászné Barka Beatrix

Dátum: Cegléd, 2024. szeptember 30.

Tisztelt Igazgató Asszony!

Az Ön által vezetett intézmény házirendjét a nevelőtestület *a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól* szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet szabályozása értelmében módosította.

A fenntartó képviseletében a Csemői Ladányi Mihály Általános Iskola házirendjének fentiek szerinti módosításával - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (4) értelmében - egyetértek.

Tisztelettel

Katonáné Barna Zsuzsanna
tankerületi igazgató

6 Függelék:

6.1 A tanulói fegyelmi eljárás a köznevelési intézményben

A fegyelmi eljárás menete

(Az eljárás megindításának szabályai, dokumentációja és a határozat)

Az esetmegbeszélés

Az esetmegbeszélés általános funkciója az iskolában történt pozitív/negatív események megbeszélése az előzmények, következmények feldolgozása, a feladatok összegzése. A fegyelmi eljárás lefolytatásának főbb szakaszai felsorolásban azt sugalmazza, hogy a fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntés nem azonos azzal az elhatározással/kényszerrel, hogy induljunk el azon az úton, amely fegyelmi büntetés kiszabásával is végződhet.

Az esetmegbeszélés eredménye lehet az a döntés/javaslat, hogy

- a) elegendő egy fegyelmező intézkedés;
- b) van esély az egyeztetésre felhívás egyezség előmozdítására;
- c) értesítés *fegyelmi eljárás* megindításáról.

Az esetmegbeszéléstől függetlenül is meg kell hallgatni a tanulót és kideríteni elismeri-e a kötelezettségszegést! Már a meghallgatásról is értesítést kell küldeni, a megállapításokról feljegyzést, szükség szerint jegyzőkönyvet is kell készíteni. Az esetmegbeszélésen az ügy feltárása előtt vizsgálni kell, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásának lehetősége nyitva áll-e, azaz az egyeztető eljárással egyetért-e:

- a) a sérelmet elszenvedő fél (akár az iskola, annak képviselőjében): a nagykorú sérelmet elszenvedő fél, a kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő;
- b) a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló: a kötelezettségszegéssel gyanúsított nagykorú tanuló és a kiskorú kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő.

Nincs helye egyeztető eljárásnak

- a) Az egyeztető eljárás lefolytatását a felek nem kérik;
- b) a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezése után számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre;
- c) hármaszori kötelezettségszegés esetén a fegyelmi jog gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja;
- d) a tanuló súlyos kötelezettségszegése azonnali fegyelmi eljárás megindítását indokolja.

Az esetmegbeszélésen kell áttekinteni az alternatívákat figyelembe véve a feladatokat, a lehetséges ütemezést. Fontos, hogy a határidők többsége naptári napban van megadva. Az egyeztetési eljárás megindításáról is a fegyelmi jogkör gyakorlója dönt az esetmegbeszélés végeredményének figyelembevételével. Ha az intézményben nincs állandó fegyelmi bizottság, akkor először meg kell alakítani, hogy döntést hozhasson. (Ha az egyeztető eljárás mellett döntenek, az egyeztetést végző személyre is célszerű javaslatot tenni.) Az egyeztető – *nagykorú felnőtt* – nem csak az iskola pedagógusa lehet. (Célszerű a résznevelőtestületnek – pl. *osztályfőnöki munkaközösség* – hatásköröket és ezzel eljárási szabályokat telepíteni, mert a döntéseket írásba kell foglalni és annak végrehajtását ellenőrizni is kell.)

A diákönkormányzat a fegyelmi eljárásban

Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. A diákönkormányzat természetesen maga alakítja ki a saját SZMSZ-ét, de a fegyelmi eljárások korrekt kezelésében segíteni kell. Az iskolai (intézményi) SZMSZ-ben kell szabályozni a diákönkormányzat véleménynyilvánításának módját, azt, hogy a fegyelmi bizottság milyen módon fogadja be, ill. ismeri meg a véleményét, pl. legkésőbb a tárgyalás napján eljuttatja írásba foglalt véleményét, a tárgyaláson azt kiegészítheti stb.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – *ha jogszabály másképp nem rendelkezik* – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

Végig kell gondolni és pontosan megfogalmazni mit gondolunk a diákönkormányzat szerepéről a fegyelmi eljárás során. Általános iskolában inkább csupán tájékoztatás/tájékozódás, ismerkedés az eljárásokkal lehet a feladata, míg egy közép fokú iskolában akár az is szóba jöhet már, hogy a diákönkormányzat beavatkozásként vegyen részt az eljárásban. A jogköröket továbbra is az SZMSZ tartalmazza.

Határidők számítása

A napokban megállapított határidőbe nem számít bele a határidő kezdetére okot adó cselekmény vagy körülmény bekövetkezésének, a közlésnek, a kézbesítésnek, a hirdetmény kifüggesztésének és levételének, valamint a közhírré tétel napja. A határidők számításánál az Ákr. 50-53. § szakaszai szerint kell itt is eljárni.

A napokban megadott határidő – *ha a jogszabály másként nem rendelkezik* – naptári nap, nem munkanap, így az esetleges tanítási szünet, az ünnepnapok is beleszámítanak a határidőbe. A közlésre vonatkozó szabályokat az Ákr. 86. §-a tartalmazza.

Határidők egyeztető tárgyalás esetén

a) a fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg;

- b) ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított **15 napon belül** az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni;
- c) a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló/szülője **figyelmét** írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére;
- d) az értesítés kézhezvételétől számított **5 tanítási napon belül** írásban jelentheti be, hogy kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

Határidők fegyelmi eljárás esetén

- a) A fegyelmi eljárást – *a megindításától számított harminc napon belül* – egy tárgyaláson be kell fejezni.
- b) Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön - *a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal* - megkapja.
- c) A tárgyalás hatánapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

Az egyeztető eljárás

Az egyeztető tárgyalást azokban az esetekben lehet tartani, ahol a sérelmet szenvedő és a kötelességszegő fél tanuló is hajlandóak egyezkedni. A fegyelmi eljárás részét képezheti az egyeztető eljárás, – *ami önmagában is tényfeltáró folyamat* – és amelynek célja:

- a) a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése,
- b) ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása az azonnali sérelem orvosolása érdekében.

Az egyeztető eljárás lefolytatása

- a) A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú tanuló esetén, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. (Ebben az értesítésben már célszerű tájékoztatni az érintetteket az egyeztető eljárást vezető személyre vonatkozó javaslatról, valamint arról, hogy a felek más személyt is javasolhatnak a feladatára).
- b) A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított **öt tanítási napon belül** írásban jelentheti be, – ha kéri – az egyeztető eljárás lefolytatását.
- c) Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad.

- d) Az egyeztető személyre a fegyelmi jogkör gyakorlója tesz javaslatot az érintetteknek, illetve kéri javaslatukat. Az egyeztető személyre vonatkozó javaslatot, illetve javaslattételi jogot a fegyelmi eljárásról szóló értesítésben már közölni kell az érintettekkel. (Az egyeztetést vezető személy státuszára nézve nincs előírás, tehát nem köthető ki, hogy csak az iskola pedagógusa lehet!)
- e) A mindkét fél által elfogadott személyt az intézmény igazgatója, illetve az általa felhatalmazott személy kéri fel az egyeztető eljárás levezetésére. A felkérést az egyeztetési eljárás lefolytatása iránti kérelem beérkezését követő 5 napon belül meg kell tenni.
- f) Az egyeztető eljárást vezető személy írásban nyilatkozik arról, hogy a feladatot vállalja.

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

Az egyeztető eljárást vezető személy

- a) megvizsgálja, áttekinti a rendelkezésre álló iratokat, bizonyítékokat, értékeli azokat (külön és összességében is);
- b) külön-külön meghallgathatja az érintett feleket;
- c) tárgyalást tarthat az érintett felek részvételével is, egymásnak kérdéseket tehetnek fel;
- d) szükség esetén további szakértőt vehet igénybe;
- e) az eljárás során bármikor megállapíthatja, hogy a felek megállapodtak; illetve
- f) legkésőbb az eljárási határidő lejártakor megállapíthatja, hogy a felek az egyeztető eljárásban nem állapodtak meg.

Az egyeztető eljárást vezető személy írásban értesíti:

- a) a sérelmet szenvedő felet (akár az iskola képviselőjét), valamint
- b) a kötelezettségszegő felet arról, ha az eljárásban meghallgatást, illetve tárgyalást kíván tartani.

Az értesítésben meg kell adni az eljárás/ezzelemény pontos időpontját, helyét, tartalmát. Az értesítést úgy kell megküldeni, hogy azt az érintettek a meghallgatás, tárgyalás előtt legalább 8 nappal előbb kézhez kapják. Az egyeztető eljárás során történő meghallgatásról, illetve tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az egyeztető eljárás lefolytatására az egyeztető eljárást vezető személy kijelölésétől számított 15 nap áll rendelkezésre.

Megállapodás az eljárás során

Ha a felek külön-külön a meghallgatásukon, illetve együtt a tárgyaláson megállapodnak a sérelem orvoslásáról, a megállapodást jegyzőkönyvbe kell foglalni. A jegyzőkönyvet az érintettek és az egyeztető eljárást vezető személy aláírják.

A fegyelmi eljárás felfüggesztése

Megállapodás esetén bármelyik fél kezdeményezheti a fegyelmi eljárás felfüggesztését. A kezdeményezésnek tartalmaznia kell:

- a) az írásbeli megállapodást – mellékletben;
- b) a kezdeményezést arra vonatkozóan, hogy a sérelem orvoslásához szükséges időre a fegyelmi eljárás felfüggesztésre kerüljön;
- c) a kezdeményező által a sérelem orvoslásához szükségesnek tartott időtartamot.

A fegyelmi eljárás vezetője a kezdeményezés alapján a sérelem orvoslásához szükséges időtartamra, de legfeljebb 3 hónapra felfüggeszti az eljárást. Az eljárás felfüggesztéséről szóló döntését írásban megküldi az érintetteknek.

A döntésben tájékoztatja az érintetteket arról, hogy ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Az eljárás megszüntetésére a fegyelmi eljárás általános szabályai szerint kerül sor. (A lezáró döntést határozat formában kell meghozni.)

A megállapodás nyilvánossága

Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a megállapodásban szereplő iskolai közösségekben meg lehet vitatni, a megállapodásba foglalt részletességgel.

Döntés a fegyelmi eljárás megindításáról

A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi jogkör gyakorlója dönt, az SZMSZ-ben rögzített együttműködők véleményének kikérésével. A döntést írásban szükséges rögzíteni. A tanulóval szemben ugyanazért a köteleességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

A fegyelmi bizottság feladatai, megalakítása

A jogszabályok értelmében a fegyelmi eljárásban a bizottságnak három az operatív tevékenységek zömét. Nevelőtestület tagjaiból választható a bizottság. Ebben az esetben a nevelőtestület tagja a felsőfokú végzettséggel rendelkező pedagógiai munkát közvetlenül segítő is!)

Hogyan számolt be nekünk az:

- a) aki munkája során együttműködik az igazgatóval, a fegyelmi eljárásban érintett tanulók osztályfőnökeivel, szaktanáraival;
- b) így a fegyelmi bizottság felelőssége/feladata a tényállás tisztázása, elkészíti, illetve elkészítteti a bizonyítási eljárás során a meghallgatási jegyzőkönyveket;
- c) a felügyeli/intézi a fegyelmi tárgyalás összehívásával kapcsolatos ügymenetet;
- d) vezeti a fegyelmi tárgyalást, (bizottsági elnök);
- e) a fegyelmi tárgyaláson gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről;
- f) kihirdeti a határozatot;
- g) írásban beszámol a végzett munkáról, tapasztalatokról, értékeli az iskola fegyelmi helyzetét, javaslatot tesz annak javítására, akkor is, ha a nevelőtestület a teljes tanévre választ fegyelmi bizottságot és akkor is, ha esetileg működött.

A jogszabályok adta lehetőségek, pontatlanságok tisztázását az SZMSZ-ben célszerű elvégezni. *Vezeti a tárgyalást, gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről* kívánalmakat is célszerű értelmezni. (Pl. jegyzőkönyvvezetés, a bizottság tagja vezeti a jegyzőkönyvet, felkért személy – iskolatitkár – vezeti?).

Az érintettek értesítése

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a tanuló terhére rótt köteleességszegés konkrét megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal meg kell kapniuk. Ha az értesítő levélben megjelölt időpontban sem a tanuló, sem a törvényes képviselője nem jelenik meg, újabb időpont kerül kitűzésre, amiről a fegyelmi bizottság elnöke értesítést küld. A meghíúsult tárgyalásról is jegyzőkönyvet kell felvenni rögzítve az új tárgyalási időpontot. A fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló szülőjét minden esetben be kell vonni. A tanulót szülője, törvényes képviselője is képviselheti. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az ügygel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen. A kiskorú gyermek szülői felügyelet vagy gyámság alatt áll.

A szülői felügyelet jogkörébe tartozik: a kiskorú gyermek neve meghatározásának, gondozásának, nevelésének, tartozkodási helye meghatározásának, vagyona kezelésének, törvényes képviselőtének jogát és kötelességét, a gyámságvezetésnek és a gyámságból való kizárásnak a jogát foglalja magában.

A fegyelmi tárgyalás

- a) A fegyelmi tárgyaláson a fegyelmi bizottság tagjai mellett a fegyelmi eljárásban érintett tanulók, gondviselőik, képviselőik, a diákönkormányzat képviselője, valamint a nevelőtestület tagjai vesznek részt.
- b) A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót a levezető elnök figyelmezteti a jogaira, ezt követően ismerteti a terhére rótt köteleességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- c) A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvben szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.
- d) Indokolt esetben a fegyelmi tárgyalásról felvétel készülhet.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait, a jegyzőkönyv készítőjének aláírását.

Jegyzőkönyvet kell készíteni:

- a) ha jogszabály előírja;
- b) ha a köznevelési intézmény nevelőtestülete, szakmai munkaközössége a nevelési-
oktatási intézmény működésére, a gyermekekre, a tanulókra vagy a nevelő-oktató
munkára vonatkozó kérdésben határoz (dönt, véleményez, javaslatot tesz);
- c) továbbá akkor, ha a jegyzőkönyv készítését rendkívüli esemény indokolja és
elkészítését a nevelési-oktatási intézmény igazgatója elrendelte.

Célszerű a fegyelmi tárgyalás lebonyolítására forgatókönyvet készíteni, előzetesen felkérni a jegyzőkönyvvezetőt és a hitelesítőt. Tisztázni szükséges kinek milyen kezdeményezési lehetőségei vannak a tárgyalás során pl. a megszólalásra, a vélemény kifejtésre, állásfoglalásra...

A fegyelmi határozat részletesen

A fegyelmi határozatra is alkalmazandó az iratkezelési és az ügyintézési szabályzat, melynek főbb előírásait az R20. 84-85. § szakaszai tartalmazzák.

A kiadmányozott iratnak, határozatnak tartalmaznia kell a nevelési-oktatási intézmény:

- nevét,
- székhelyét,
- igazgatójának nevét.

- az ügyintéző megnevezését;
- az ügyintézés helyét és idejét;
- az irat aláírójának nevét, beosztását és a nevelési-oktatási intézmény körbélyegzőjének lenyomatát;
- a döntés alapjául szolgáló jogszabályok megjelölését;
- amennyiben a döntés mérlegelés alapján történt, az erre történő utalást;
- a mérlegelésnél figyelembe vett szempontokat;
- és az eljárást megindító kérelem benyújtására történő figyelmeztetést. (Jogorvoslatról való tájékoztatás!) A nevelési-oktatási intézmény által hozott határozatot meg kell indokolni.

A fegyelmi határozat tartalmával szemben további elvárásokat fogalmaz meg a rendelet

„58. § (5) A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

(6) A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát (az eltérő végrehajtásra vonatkozó indoklást).

(7) A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.”

A kötelességszegés rövid leírása nem lehet pusztán a jogszabály, a házirend adott szakaszaira való hivatkozás, a szöveget be kell idézni. A leírás szövegezésének olyannak kell lennie, hogy abból az ügyet nem ismerő érdeklődő is tájékozódni tudjon.

A fegyelmi határozat – a határozat rendelkező része és az indoklás – a tárgyaláson szóban kerül kihirdetésre.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül másban meg kell küldeni az egyben érintett feleknek, a kiskorú fel esetén a szülőnek.

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

Elengedhetetlen, hogy a határozat mind formai, mind tartalmi vonatkozásban megfeleljen a jogszabályoknak; pl. Ha az iskola a tanuló „kizárása” után iskolakijelölést kér a hatóságtól csak akkor számíthat pozitív válasznak, ha a határozat „rendben van” és végrehajtható is!

Formai hiányosságok miatt a bíróság, a hatóság, a fenntartó érdemi vizsgálódás nélkül is megsemmisítheti az iskola döntését!

Fontos a korábban már említett *az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény előírásainak betartása:*

- 52.§ [A határidő számítása]
- 82.§ [A döntés véglegessége]
- 85.§ [A döntés közlésének általános szabályai]

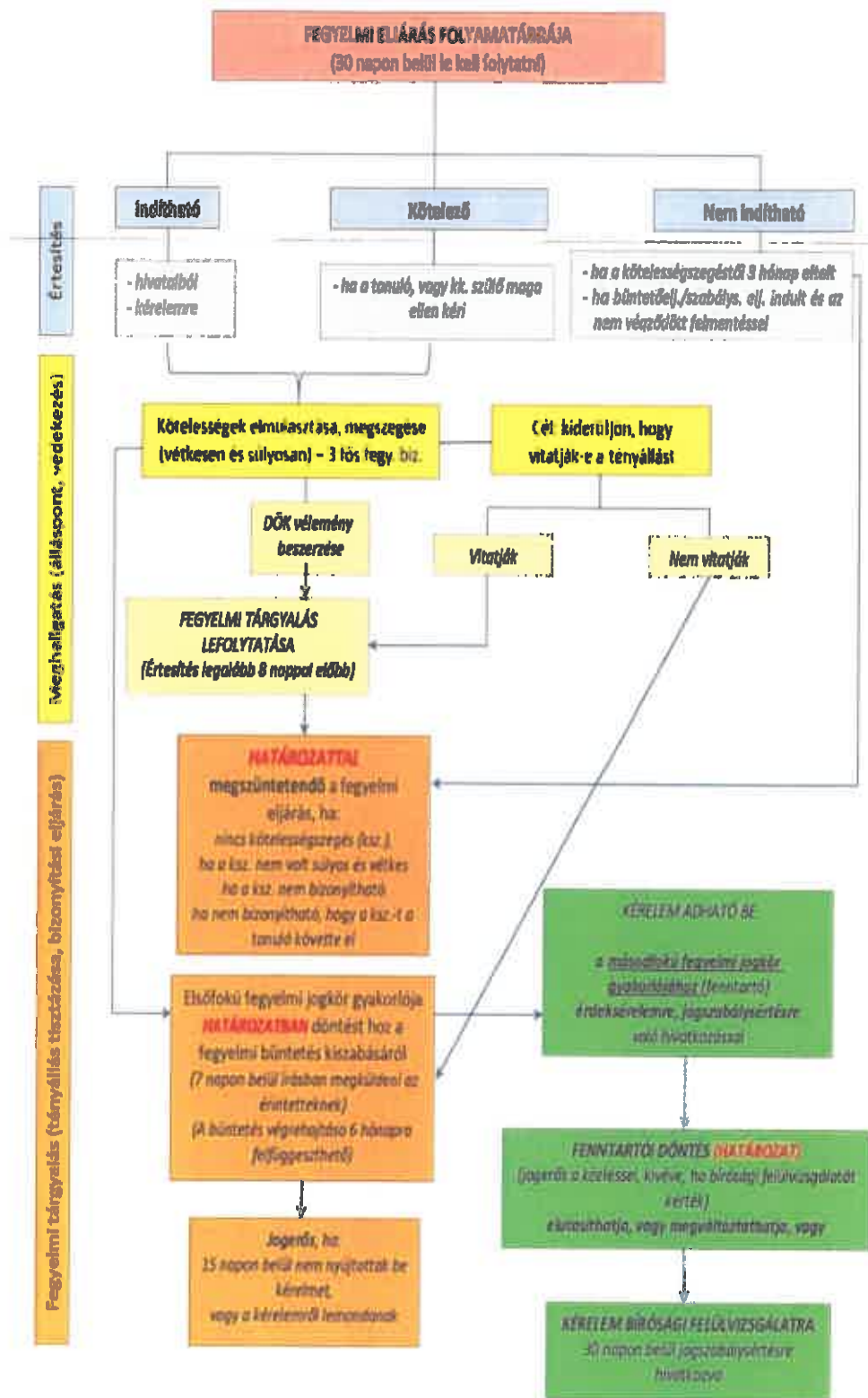
A határozat csak akkor válik végrehajthatóvá, ha végleges is.

Kivéve:

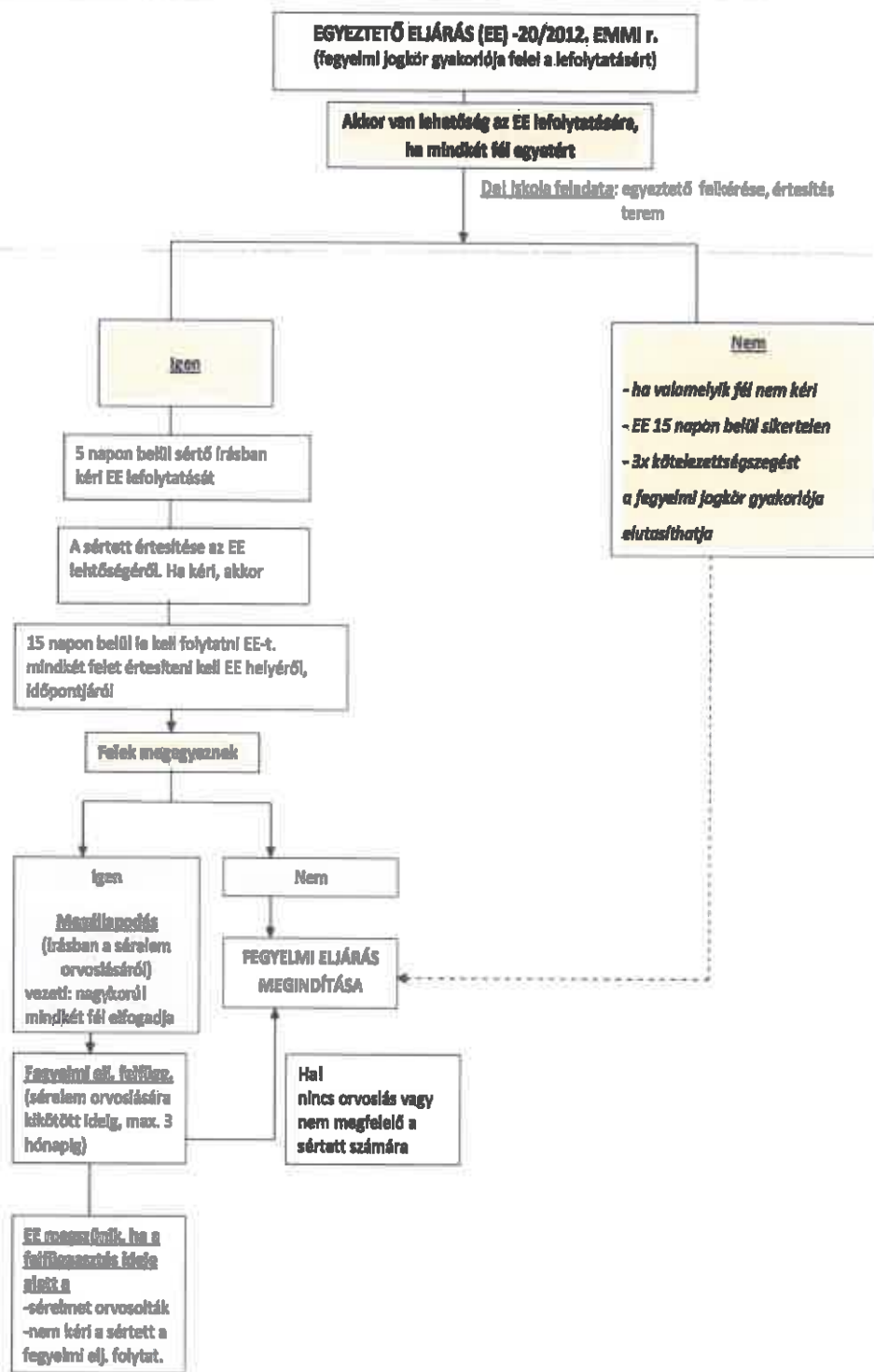
- a) ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, ekkor az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható „Ha döntéshozó a fegyelmi büntetés azonnali végrehajtását rendeli el, konkrétan meg kell indokolni milyen sérelem, kár, veszély elhárítása érdekében döntött így.”
- b) A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti. (Ez nem azonos az egyeztető tárgyalás alatti felfüggesztéssel.)
- c) A kizárás az iskolából és a kizárás a kollégiumból fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítéséig.

Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat véglegessé válásának napján. A véglegessé válás tényét és idejét célszerű nyilvezetni a határozattal. Mivel a fegyelmi határozattal szemben van jogorvoslat, ezért akkor végleges, ha:

- a) ellene nem fellebbezték és a fellebbezési határidő lelet;
- b) a fellebbezésről lemondtak vagy a fellebbezést visszavonták vagy fellebbezést követően a másodfokú hatóság az elsőfokú hatóság döntését helybenhagyta, a másodfokú döntés fellebbezéssel.



HÁZIREND 2023.



Alapvető hibák a vizsgált eljárásokban és határozatokban:

1. nem derül ki, mit szegett meg a tanuló, vagy a Házi rendnek nem volt olyan pontja, amire hivatkoznak;
2. nem derült ki az eset pontosan, így nem volt mérlegelve annak súlyossága;
3. nem történt meg az egyeztető eljárás, még annak lehetőségére sem történt meg a felhívás;

4. igazgató vezette az eljárást és vezette a fegyelmi bizottságot;
5. értesítések kézbesítése sehol nem igazolható;
6. meghallgatások során a törvényes képviselőt biztosítására, annak módjára nem derül fény;
7. nem volt megtalálható a jegyzőkönyvben a tanuló nyilatkozata;
8. a tanuló saját magára tett terhelő nyilatkozatot, annak joghatásaira a figyelmeztetés nem történt meg;
9. igazgató írta alá a határozatot, nem a fegyelmi bizottság elnöke és egy tagja, nem volt bélyegzőlenyomat;
10. nem a nevelőtestület döntött, (az igazgató akarata teljesült);
11. nem volt jogorvoslati lehetőség, tájékoztatási rész nem található;
12. fokozatosság követelményének teljesülése, azonnal a legszigorúbb büntetés, aminek az indokoltsága nem derül ki;
13. a szülő jogérvényesítésének (jogi képviselő) hiánya;
14. nem megfelelő tájékoztatás a fegyelmi bizottság részéről;
15. sokszor nem a valós ok miatt „csapják ki” a diákot, csak okot találnak rá;
16. határidők elmulasztása

6.2 A nevelési- oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól (a Kormány 245/2024. (VIII.08) rendelete alapján)

1. Tiltott tárgyak köre

1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–f) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz;

b) azon tárgy, amelyről a tiltottlása

bb) a szabályértékelési, szabályértékelési eljárásról és a szabályértékelési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi XL. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerinti bűntudatos vagy

c) a köznevelési intézményben nem tiltott személy részére nem értékelhető, fennőrk

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvétel követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a pedagógus veszi át, leadja az igazgatói irodába, ahol páncélszekrényben elzárva tároljuk visszaadásáig.

(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének, a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4. § (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bci) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elnyúlva a felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben

HÁZIREND 2023.

felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. § Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azaz, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.