

Somogyi Rezső Általános Iskola  
4600 Kisvárda, Szent László u. 35.

# *A Somogyi Rezső Általános Iskola*

## *HÁZIRENDJE*

2013.

## Tartalomjegyzék

Bevezető rendelkezések	3. oldal
A házirend alapjául szolgáló jogszabályok	3. oldal
A házirend hatálya	4. oldal
A házirend nyilvánossága	4. oldal
Jogok és kötelességek	4. oldal
A tanulók jogai	4. oldal
Iskolaotthonos, tanulószobai és étkezési ellátás szabályai	6. oldal
Tanulói jogok gyakorlása	7. oldal
A tanulók kötelességei	8. oldal
Érdekképviselés, érdekvédelem, érdekegyeztetés	9. oldal
Az iskola munkarendje	9. oldal
Általános működési szabályok	11. oldal
Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használata	12. oldal
Rendezvények, kirándulások	13. oldal
Ellenőrző könyv	13. oldal
A hetesek kötelességei	13. oldal
Felnőtt- és tanulói ügyelet	14. oldal
A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	14. oldal
A gyermekeket védő, óvó intézkedések	15. oldal
Pedagógus feladatok	16. oldal
Tűz- és balesetvédelem	16. oldal
Vagyonvédelem, kártérítés	17. oldal
Tanulmányi kötelezettségek	17. oldal
A tanulók jutalmazásának elvei és formái	18. oldal
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	19. oldal
Dohányzás, szervezetre káros szerek tilalma, megszegésének következménye	20. oldal
A tanulók és a szülők tájékoztatása	20. oldal
A család és az iskola közös nevelési elveinek kialakítása	21. oldal
Szociális támogatás	21. oldal
Az étkezési térítési díj	21. oldal
Hivatalos ügyek intézésének rendje	22. oldal
Diákönkormányzat vezetősége által meghatározott, nem elfogadható magatartási-, viselkedési-, megjelenési formák	23. oldal
Záró rendelkezések	23. oldal
Elfogadó határozat	24. oldal
Véleményezés	24. oldal
Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje	25. oldal
A számítástechnika terem rendje	26. oldal
A nyelvi tanterem rendje	28. oldal
Tornaterem Működési Rendje	29. oldal
Kártérítési szabályzat	30. oldal
Mobiltelefon használat	31. oldal
A fegyelmi eljárás szabályai	32. oldal

## Bevezető rendelkezések

### Az intézmény adatai:

- neve: **Somogyi Rezső Általános Iskola**
- székhelye: **4600 Kisvárd, Szent László út 35.**
- OM azonosítója: **033 383**
- alapító szerve: **Kisvárd Város Önkormányzata**
- felügyeleti szerve: **Klebelsberg Intézményfenntartó Központ**
- Az intézmény elérhetősége:

4600 Kisvárd Szent László út 35.

Tel/fax: **06-45-415-051**

E-mail: [titkar@somogyi-kisvarda.sulinet.hu](mailto:titkar@somogyi-kisvarda.sulinet.hu)

Honlap: <http://www.somogyi-kisvarda.sulinet.hu/>

A házirend az iskola belső életét szabályozó dokumentum, amely a Köznevelési törvény alapján a helyi sajátosságokat figyelembe véve rögzíti a jogokat és köteleességeket, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házirendet az iskola igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor illetve módosításakor a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

### A házirend alapjául szolgáló jogszabályok:

- a Köznevelésről szóló – többször módosított – 1993. évi LXXXIX. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló – többször módosított 8/2000. (V. 24.) OM rendelet;
- az egyenlő bánásmódról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései.

## **A házirend hatálya:**

A házirend hatálya kiterjed a tanulókra, a pedagógusokra, az iskola alkalmazottaira (gazdasági, technikai, adminisztratív dolgozók), a szülőkre, akik a tanuló törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettséget.

A házirend betartása az érintettek számára kötelező, megsértésük fegyelmi vétség lehet, ami fegyelmi eljárást vonhat maga után. Előírásai a tanulói közösség minden tagjára kötelező érvényűek.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben és tanítási időn kívül szervezett iskolai programokra vonatkoznak, melyeken a felügyelet az iskola által biztosított.

## **A házirend nyilvánossága**

- A Házirend nyilvános, megtekinthető az intézmény könyvtárában, az intézmény irattárában, a főépület nevelői szobájában, illetve rövid kivonata az osztálytermekben és az iskola honlapján.
- A Házirenddel kapcsolatban felmerült kérdésekre az intézményvezető és a szakmai igazgatóhelyettes ad választ, tájékoztatást fogadó óráik alatt.
- A Házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőknek át kell adni.
- Az elfogadott és jóváhagyott Házirendet az osztályfőnökök ismertetik:
  - a szülők körében a jóváhagyást követő első szülői értekezleten, illetve
  - minden tanév elején a tanulókkal az első osztályfőnöki órán.

## **Jogok és kötelességek**

### **A tanulók jogai**

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- ✓ színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen,
- ✓ igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés),
- ✓ válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül,
  - a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés – a felzárkóztató és fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes

- az iskola helyi tanterve a tanulók számára biztosítja választható (nem kötelező) második idegen nyelvként a német nyelv tanulását 7.évfolyamtól
- a felzárkóztató és fejlesztő foglalkozásokra a tanítók és szaktanárok javasolják a tanulókat tanulmányi eredményük alapján
- a tanórán kívüli foglalkozásokról való távolmaradást igazolni kell
- a költséggel járó foglalkozásokon, programokon (kirándulás, múzeumlátogatás, nyári tábor stb.) a részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük,
- ✓ napközi otthonos, tanulószobai ellátásban részesüljön,
- ✓ rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
  - a tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos és védőnő biztosítja
  - az iskolaorvos, valamint szakorvos ellátja a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését (belgyógyászati-, fogászati-, szemészeti vizsgálat).
  - a védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.
- ✓ személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- ✓ tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén, ügyeiben méltányosan, humánusan, valamennyi tényező figyelembevételével döntsnek a többi gyermek érdekeinek mérlegelésével,
- ✓ érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- ✓ vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- ✓ részt vegyen tanulmányi és sportversenyeken,
- ✓ kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- ✓ szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- ✓ véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- ✓ képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- ✓ választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- ✓ kezdeményezze diákszerveződések létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- ✓ kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- ✓ egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, az iskolaorvos illetve az iskolavezetés segítségét,

- ✓ családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- ✓ kérheti átvételét más iskolába.
- ✓ A *sajátos nevelési igényű* tanuló joga, hogy integráltan különleges gondozás keretében állapotának megfelelő, különleges gondozásban részesüljön, ha igényjogosultságát szakértői bizottság megállapította.
- ✓ A beilleszkedési-, tanulási- és magatartási nehézségekkel küzdő tanuló fejlesztő- és felzárkóztató foglalkozásokon való részvételre jogosult.
- ✓ Az a tanuló, aki a szülő saját kérésére magántanulói jogviszonyban teljesíti tankötelezettségét, illetve az a tanuló aki egyes tanórai foglalkozások alól mentesített, osztályozó vizsgát köteles tenni. Az osztályozó vizsga írásban és/vagy szóban történik, vizsgabizottság előtt. A tanulónak a vizsgára történő felkészüléshez az iskola biztosítja félévkezdéskor tantárgyanként a minimumkövetelményt, valamint a tananyag elsajátításához ajánlott tankönyvek listáját.  
Az osztályozó vizsga időpontjáról az iskola írásbeli értesítést küld a tanuló számára, a szülőnek címezve.

### **Napközi otthoni, tanulószobai és étkezési ellátás szabályai**

- A tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A szülőnek az adott tanév évnnyitóján kell jeleznie a tanulószobai és étkezési ellátás igényét az osztályfőnöknek.
- Indokolt esetben tanév közben is van lehetőség a tanulószobai, étkezési ellátás igénybevételére.
- A tanulószobai foglalkozás és étkezési ellátás lemondására tanév közben csak indokolt esetben, a szülő írásbeli kérelmére van lehetőség.
- Amennyiben a tanulószobai csoport létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek mindkét szülőjük dolgozik, akik állami gondozottak, akik nehéz szociális körülmények között élnek: hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetűek, akik beilleszkedési-, tanulási- és magatartási nehézséggel küzdenek, illetve sajátos nevelési igényűek.
- A napközis, tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és a napközis foglalkozások 16.05 óráig, a tanulószobai foglalkozások 16.00-ig tartanak. Szülői igény esetén napközis felügyelet 16 óra 35 percig biztosított.
- A tanulószobai foglalkozásról mulasztás igazolása: a tanóráról is mulasztó tanulók esetében külön igazolás nem szükséges; a csak napközis és tanulószobai foglalkozásról mulasztók esetében szükséges.

## **Tanulói jogok gyakorlása**

A tanuló jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, részt venni az iskolagyűléseken, a DÖK ülésein, valamint a szülők képviselével a fogadóórákon és a szülői értekezleteken, s így megismerni, milyen kérdésekben tartanak igényt véleményére és javaslatára.

Az osztályközösség előtt, az iskolagyűlésen, személyes ügyeiben az osztályfőnöknek az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.

Az iskola közösségei, életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

Az iskola tanulói a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre - az adott lehetőségek figyelembe vételével - amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik, mely a tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának a fóruma.

Nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A Diákönkormányzat dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról.

Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal, az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejteni.

A tanulók rendszeres iskolán kívüli tevékenységet az iskola külön engedélye nélkül, az osztályfőnök tudtával végezhetnek, ám ha a tevékenység a tanulmányi munka rovására megy, az osztályfőnök a szülők egyetértésével azt szüneteltetheti.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki.

Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 11.§ (1) bekezdése a) - d) pontjaiban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

## **A tanulók kötelességei hogy:**

- ✓ betartsa az iskolai Házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- ✓ tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- ✓ részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- ✓ rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- ✓ érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- ✓ az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ✓ biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- ✓ a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- ✓ részt vegyen a mindennapos testnevelési gyakorlatokon,
- ✓ segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- ✓ tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- ✓ óvja saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát,
- ✓ jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
- ✓ védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,
- ✓ az iskolában tiszta, ápolott, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- ✓ haj- és körömfestés, sminkelés az iskolában tilos, csak a disco vagy hasonló jellegű rendezvények alkalmával megengedett.
- ✓ A tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg és viseljék az iskola jelvényét. (Ünnepélyeken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözék. )

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl.: játék, rádió, magnó, mobiltelefon, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.



## **Érdekképviselés, érdekvédelem, érdekegyeztetés**

Az érdekképviselést a következők gyakorolják:

- diákképviselők
- nevelőtestület, intézményvezetés
- szülők

Kapcsolattartás formái:

- egyéni – kollektív, mely lehet: név szerinti, vagy anonim
- megtehető alkalmasszerűen, vagy rendszeresen
- problémák intézése történhet:
  - egyéni megbeszélés során
  - az érintett közösséggel való megbeszéléssel
  - a Szülői Közösség vagy a jegyző felé való továbbítással

Belső javaslati fórum:

- pedagógust érintő ügyben Kjt. Szabályzat szerint
- Diákönkormányzat

### **Az iskola munkarendje**

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, az SZMK és a Diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a félév kezdetekor kell meghatározni.

A tanítás 7:45-kor kezdődik. A tanulók, pedagógusok a tanítás kezdete előtt, legalább 15 perccel érkezzenek meg az iskolába. Az iskola 6.00-tól van nyitva, 7.15-től pedagógusok felügyelnek az udvaron és a folyosókon. Minden diák 7.30-kor (jelzőcsengetés) elfoglalja helyét a tanteremben és fegyelmezett várja tanárát.

#### Késés

- A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.
- A későn érkező tanulót „későnek” írja be a tanár. Ennek tényéről az osztályfőnök írásban köteles a szülőt értesíteni.
- A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- Napközben csak az iskolai kötelelességteljesítés vagy egészségügyi okok miatti késés igazolható!

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. Tanári felügyelet nélkül bemenni szigorúan tilos.

A tanulóknak óra alatt valamint a délutáni foglalkozások ideje alatt, sem a tanteremben sem a folyosón nincs joguk fegyelmezettlen viselkedésükkel zavarni osztálytársaikat és a tanár munkáját.

## Óraközi szünetek

- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola épületét az utca felé nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel.
- A folyosókon a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Az iskola tanulói étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja. A büfé az óraközi szünetekben tart nyitva, az ebédlő igénybevételét az ebédeltetési rend szabályozza.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1- 6. tanórában tartandók.

A szakkörök, sportkörök, egyéb tanórán kívüli foglalkozások órái általában délutánra kerülnek.

### **Csengetési rend**

<b>Óra</b>	<b>Beccsengetés</b>	<b>Kicsengetés</b>
1.	7:45	8:30
2.	8:40	9:25
3.	9:40	10:25
4.	10:40	11:25
5.	11:30	12:15
6.	12:20	13:05
7.	13:10	13:55

#### Tanulószoba időbeosztási rendje:

13.05 - 14.00 Szabadidős tevékenység  
14.00 - 16.00 Tanulmányi munka

A napközi otthonos és tanulószobás foglalkozások 16:00 óráig tartanak. 16.35 óra után pedagógus felügyelet az intézményben nincs.

Indokolt esetben az intézményvezető rövidített órákat, ill. oktatási szünetet rendelhet el. A tanítási órák, egyéb foglalkozások látogatására csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben csak az iskola igazgatója adhat engedélyt a látogatásra. A tanítási órák (foglalkozások) megkezdésük után nem zavarhatók, továbbá a tanuló és nevelő csak nagyon indokolt esetben hívható ki az óráról (foglalkozásról) – ezekről az intézményvezető vagy helyettese rendelkezhetnek.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

Azok a tanulók, akiknek nincs délutáni foglalkozása, az utolsó tanítási órát követő 5 percen belül kötelesek elhagyni az iskolát. Azon tanulók esetében, akik délután valamilyen egyéb képzésen (pl. zeneiskola, középiskolai előkészítő) vesznek részt, a szülő írásban kérheti a gyermek felügyeletét. Ebben az esetben a tanuló köteles a tanulószobás csoporttal tartózkodni. A tanulók az iskolában pedagógus felügyelete nélkül nem tartózkodhatnak. Amennyiben engedély nélkül mégis az iskola területén maradnak vagy később visszajönnek, súlyosan sértik az iskolai Házirendet, melyért felelősségre vonhatók.

### **Általános működési szabályok**

A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló az intézmény épületét csak osztályfőnöki írásbeli vagy az iskolavezetés írásos engedélyével hagyhatja el, melyet az ügyeletesnek köteles bemutatni. Ez alól kivétel, ha tanári kísérettel hagyja el az iskola épületét. Egyébként az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos és súlyos fegyelmi vétség.

A tanítási órák védelmében pedagógus az óráról csak nagyon indokolt esetben hívható ki.

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A tanulószobai foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak.

Iskolánk tanulói a sportpályát csak engedéllyel, tanári felügyelet mellett használhatják 16.00-ig. Amennyiben felügyelet nélkül, vagy 16.00 után a sportpályán tartózkodnak súlyos fegyelmi vétséget követnek el.

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozás okát és pontos idejét.

#### Étkezések rendje

Az étkezések ideje:

- alsó tagozatosok: 11: 30 - tól,
- felső tagozatosok: 12 :30 - tól.

Az étkezések pontos időbeosztását a mindenkori tanév elején (az órarend alapján) elkészített ebédeltetési rend szabályozza. Az ebédlőben a tanulók csak tanári felügyelettel - az ebédeltetési rendet betartva - ebédelhetnek.

Étkezni csak kultúráltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az ebédlőt.

### Egyéb előírások

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszitalt fogyasztani tilos!

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos.

A mobiltelefonok használatával kapcsolatos szabályzat az 6. számú mellékletben szerepel.

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítani, és a termet visszarendezni.

### **Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használata**

Az iskola helyiségeit, létesítményeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Ügyelni kell az állagmegóvásra.

A szaktanterekben (számítástechnika terem, nyelvi labor) tornateremben, könyvtárban csak szaktanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók, belépni is csak az ő jelenlétükben lehet. A szaktantermek, tornaterem, könyvtár zárása a pedagógus kötelessége.

A tornaterembe csak nevelői felügyelettel, sportcipőben lehet bemenni és bent tartózkodni. Ez vonatkozik a szakkörökre, edzésekre és sportfoglalkozásokra is. Az udvaron tartózkodók nem zavarhatják, hátráltathatják a testnevelési órák menetét.

A számítástechnika terem, a nyelvi labor és a tornaterem sajátos rendje a 2., 3., 4. mellékletekben szerepel.

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a 1. számú mellékletben szerepel.

(A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként!)

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet.

### **Rendezvények, kirándulások**

Az iskolai rendezvények – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1 - 4. évfolyam számára 18:00 óráig, míg 5 - 8. évfolyam számára 21:00 óráig tarthatók.

Osztályfőnökökkel, szaktanárral történő előzetes egyeztetés után az igazgató engedélyezi a rendezvényt és biztosítja a helységet. Az erre vonatkozó kérvényt és a rendezvény forgatókönyvét egy héttel a rendezvény előtt kell benyújtani az igazgatónak.

Minden rendezvényen a házirend betartása kötelező.

Az osztályok, évfolyamok félévenként egy tanítási napon tanulmányi kirándulást szervezhetnek. A két tanítási nap igazgatói engedéllyel összevonható.

A házirend szabályai a tanulmányi kirándulásokra is vonatkoznak.

### **Ellenőrző könyv**

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

### **A hetesek kötelességei**

- ✓ A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- ✓ Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisza tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- ✓ Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- ✓ Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- ✓ Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- ✓ Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- ✓ Távozáskor leoltják a világítást.
- ✓ Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- ✓ Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

- ✓ A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

### **Felnőtt- és tanulói ügyelet**

A pedagógusok és a tanulók ügyelete az osztályfőnöki munkaközösség éves terve alapján történik.

A pedagógus ügyeleti beosztását, a mindenkor tanév elején (az órarend alapján) elkészített ügyeleti rend szabályozza.

A tanulói ügyeletesi feladatokat délelőtt a felső tagozat 6. 7. és 8. évfolyamos diákjai, délután pedig a tanulószobások láthatják el. A beosztás elkészítése osztályonként az osztályfőnökök illetve a tanulószobáért felelős nevelők feladata, akik szorgalmuk és magaviseletük alapján jelölik ki a tanulókat. A tanuló egy adott periódusban csak egyszer vállalhat ügyeletesi feladatot.

### **A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések**

- A tanuló tanítási óráról (tanórán kívüli foglalkozásról) való késését és hiányzását a naplóba a foglalkozást tartó pedagógus jegyzi be a tanóra, ill. foglalkozás kezdetekor.

- Igazolatlan mulasztásról a szülőt haladéktalanul értesíteni kell. Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök az ifjúságvédelmi felelőssel közösen jár el, indokolt esetben az ifjúságvédelmi felelős kezdeményezi a gyermekjóléti szolgálattal a kapcsolat felvételét, valamint az osztályfőnök a tankötelezettség megszegése miatti szabálysértési eljárást (feljelentést).

- A tanuló mulasztása csak akkor tekinthető igazoltnak, ha:

- a szülő írásbeli kérelmére a tanuló - mulasztása megkezdése előtt – engedélyt kapott (3 napig az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó esetben az igazgatótól kell engedélyt kérni),
- a tanuló beteg volt (melyet orvosi igazolással igazolhat), hatósági vagy egyéb alapos ok miatt igazoltan nem tudott eleget tenni kötelezettségének (ebben az esetben is igazolni kell), -
- a tanuló szülője ezekben az esetben is köteles bejelenteni a mulasztás tényét és okát az osztályfőnöknek lehetőleg még a hiányzás első napján (a bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkedni kell a mulasztás okának felderítéséről).

- Ha a tanuló nem kapott előzetes engedélyt a távolmaradásra, mulasztását az iskolába jövetelének első napján igazolnia kell, de legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki óráig. Azt követően mulasztását igazolatlanoknak kell minősíteni, még az igazolás késedelmes felmutatása esetén is.

- Amennyiben a tanuló társintézményi jogviszonyából, egyesületi vagy egyéb

tagságából eredő ok miatt marad távol a tanítási órákról, hiányzása csak abban az esetben tekinthető igazoltnak, ha az iskola igazgatójához előzetesen írásbeli kikérőt nyújtanak be, s azt ő engedélyezi. Az engedélyezés abban az esetben tagadható meg, ha a távolmaradás kifejezetten hátrányosan befolyásolja a tanuló tanulmányi előmenetelét, vagy az intézmény érdekét sérti.

Ilyen esetekben a tanulónak egyénileg, a távolmaradást követő tanórára pótolnia kell a mulasztásból adódó lemaradást.

- A tanítási óráról való késést az időtartam megjelölésével be kell jegyezni a naplóba. 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. Napközben csak az iskolai kötelesség teljesítése vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható. A későn érkező tanulók szüleit az osztályfőnök a késést követően az ellenőrző könyvi bejegyzéssel értesíti, valamint felderíti a késések hátterét.

- Az osztályfőnök az első igazolatlan hiányzást követően intézkedik a szülő felszólításáról, mely megismételhető; 10 igazolatlan órát követően az iskola igazgatója értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot; 30 igazolatlan órát követően az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot és a tanuló szülőjét; 50 igazolatlan órát követően az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

- Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegyek is tükröznie kell:

- 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, magatartásjegy max.: 4 lehet;
- 8 óra esetén osztályfőnöki intés, a magatartásjegy max.: 3 lehet;
- 12 óra esetén igazgatói intés, a magatartási jegy max.: 2 lehet;
- 20 óra felett tantestületi megrovás, a magatartásjegy max.: 2 lehet.

- A szülő nagyon indokolt esetben egy tanévben összesen három napot - nem alkalmat - igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

- Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a Tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

- Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.

### **A gyermekeket védő, óvó intézkedések**

A védő, óvó intézkedések alapját iskolánkban a törvényileg szabályozott tűzvédelmi-, bombariadó-, illetve munkavédelmi szabályzat képezi.

Ezen szabályzatok vonatkozó tartalmának ismerete minden tanuló és minden iskolai dolgozó kötelessége.

### **Pedagógus feladatok: [Ktv. 19. § (7) a)-c)]**

- A nevelő és oktató tevékenységek keretében gondoskodik a tanuló testi épségének megóvásáról.
- A tanulók részére adja át az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket és győződjön meg ezek elsajátításáról.
- Ha észleli, hogy tanuló balesetet szenved vagy ennek veszélye fennáll, tegye meg a szükséges intézkedéseket.
- Baleset esetén, annak súlyosságától függően a tanulót orvosi ellátásban kell részesíteni (orvost hívni, vagy orvoshoz vinni) és ezzel egyidejűleg a szülőt értesíteni.

Az intézmény vezetője felel az óvó- és védőintézkedések betartásáért és betartatásáért, illetve átadhatja felelősséggel az igazgató helyetteseknek.

### **Tűz- és balesetvédelem**

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése, megóvása érdekében a tanév első napján általános balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók, mely oktatás tényét az osztályfőnök az osztálynaplóban dokumentálja és a tanulók aláírásukkal igazolják.

Ennek során a tanulók megismerik:

- lehetséges baleseti, egészségkárosító veszélyforrásokat,
- tanúsítandó magatartást ezek elkerülése érdekében,
- felelősségüket önmaguk és társaik iránt,
- megelőző magatartásformákat,
- az iskola óvó – védő rendszabályait, menekülési útvonalat,
- teendőket baleset, rosszullét vagy egyéb rendkívüli esemény bekövetkeztekor.

Valamennyi baleseti vagy egyéb veszélyforrást rejtő tantárgy (fizika, kémia, technika, számítástechnika, testnevelés), ill. ezek tanórán kívüli foglalkozásai esetében a tanév első óráján (foglalkozásán) tantárgy specifikus balesetvédelmi-, baleset megelőzési-, valamint egészségvédelmi oktatásban kell részesíteni a tanulókat, melynek ténye az osztálynaplóban dokumentálásra kerül.

Baleset, rosszullét, rendkívüli esemény észlelését, ill. annak várható bekövetkezését a tanuló haladéktalanul köteles jelezni a iskola valamelyik felnőtt alkalmazotjának.

A tanuló illetve a szülő a nevelési-oktatási intézménynek a tanuló- vagy gyermekbaleset kivizsgálásával kapcsolatos intézkedése, döntése illetve intézkedésének elmulasztása ellen a Tv. 83-84. §-aiban előírtak szerint, a tudomására jutástól számított 15 napon belül, az intézményvezetőnek benyújtott kérelemmel eljárást indíthat.



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

### **Vagyonvédelem, kártérítés**

Környezetünkért valamennyien felelősek vagyunk. A környezetünkben tapasztalt bármilyen rongálás ellen közösen kell fellépni, az esetleges károkért az azt okozó a felelős.

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

Tettenérés és bizonyított károkozás esetén az okozott kárért a tanuló (szülő) anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a gazdasági igazgatóhelyettes javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és a szüleit az iskola írásban értesíti, valamint felszólítja a kár megtérítésére.

A Kártérítési szabályzat az 5. számú mellékletben szerepel.

### **Tanulmányi kötelezettségek**

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendeletben meghatározott mértéket:

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.
- magántanuló volt

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: január vége - február eleje
- év végén: a javítóvizsgák ideje.

Az osztályozó vizsga tantárgyai a következők:

- 1. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika
- 2-4. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret
- 5-6. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem és állampolgári ismeretek, természetismeret, idegen nyelv, informatika
- 7-8. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, fizika, kémia, biológia, földrajz, idegen nyelv, informatika

Vizsga tantárgyak: Matematika, Történelem, Magyar nyelv és irodalom, Idegen nyelv.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

### **A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

- A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi és egyéb munkájában elért jó eredményeket jutalmazni kell.

- A kiemelkedő közös erőfeszítéseket vagy a példamutatóan egységes helytállást jutalomban lehet részesíteni. A csoportos jutalmazás lehet oklevél, tárgyi jutalom, plakett, melyre a pedagógusok tehetnek javaslatot. A jutalmazás odaítéléséről a DÖK segítő pedagógusok, - a Diáktanács véleményének kikérése után - a nevelőtestület vagy az alapítvány kuratóriuma dönt az előterjesztés alapján.

Az egyes tanulók jutalmazásának az alábbi fokozatai lehetnek:

- *osztályfőnöki (napközi vezetői) dicséret*: az osztályfőnök (napközis nevelő) saját döntése vagy pedagógustársai javaslata alapján a tanulót példaként állítja tanuló társai elé, és a dicséretet írásban a szülőknek is tudomására hozza, valamint bejegyzi az osztálynaplóba,

- *szaktanári dicséret*: azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesíthetők,

- *igazgatói dicséret*: három osztályfőnöki dicséretet követően, továbbá a Diákönkormányzat, az osztályfőnök vagy a pedagógusok javaslatára a kötelességen túlmenő, osztálya vagy az iskola hírnevét növelő teljesítményéért (megyei, országos tanulmányi versenyen elért kimagasló eredményéért) az igazgató a tanulót dicséretben részesítheti, és erről a szülőket írásban értesíti, melyet az osztályfőnök a naplóba bejegyez,

- *nevelőtestületi dicséret*: a huzamosabb ideig tartó példamutató kötelességteljesítés, a kiváló tanulmányi eredmény tanév végén, az egyéb kimagasló eredmény a tanév bármely szakaszában jutalmazható; a dicséretre vonatkozó javaslatot a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő pedagógusok és a Diákönkormányzatot patronáló pedagógusok javaslata alapján, a tantestület jóváhagyása esetén erről a szülőket írásban értesíti, valamint bejegyzi a naplóba.

- *Somogyi plakett*:

- a 8 éven át kitűnő tanulmányi eredményt elért, országos versenyeredményekkel rendelkező és kiemelkedő közösségi munkát végző ballagó diáknak adható
- több éven át tartó kimagasló szakmai kötelességteljesítésért, nevelőnek vagy technikai dolgozónak adható
- a szülői munkaközösség tagjainak adható, az iskolai nevelő- oktató munka példaértékű segítéséért, támogatásáért.

## A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, igazolatlanul mulaszt, illetőleg az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

- A *fegyelmező intézkedések* alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyosságára való tekintettel – el lehet térni. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- *Szaktanári, napközis nevelői figyelmeztetés:* a megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint tanítási órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt adható. (A hiányokat, fegyelmezetlenségeket az osztályonként erre a célra rendszeresített magatartásfüzetbe ill. naplóba kell bejegyezni.)

- *Osztályfőnöki figyelmeztetés:* 2 alkalommal adható – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek alapján, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár, a napközis és ügyeletes nevelő is, melyet be kell jegyezni a naplóba.

- *Osztályfőnöki intés:* 1 alkalommal adható – odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható egyszeri vétségért (8 óra igazolatlan hiányzás is vétségnek számít), figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot, melyet be kell vezetni a naplóba.

- *Igazgatói figyelmeztetés:* adható 2 osztályfőnöki figyelmeztetés után, ill. az osztályfőnöki intést követő vétség esetén, de adható egyszeri vétségért is, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását (házirend nagymértékű megszegése, többszöri igazolatlan hiányzás), melyet a naplóba be kell jegyezni.

- *Igazgatói intés:* 1 alkalommal adható jelentősebb (12 óra) igazolatlan mulasztás, a házirend súlyos megszegése, mások akarattal történt veszélyeztetése, vagy akarattal történt nagymértékű károkozás esetén, melyet a naplóba be kell jegyezni.

Az osztályfőnöki, illetve igazgatói figyelmeztetést, intést írásban, az ellenőrző könyvbe bejegyezve kell megfogalmazni, azt a szülő tudomására kell hozni (aláíratni), valamint az osztályfőnök az osztálynaplóba is bejegyezi.

- Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, eljárás alapján, írásbeli határozattal, *fegyelmi büntetésben* (megrovás, szigorú megrovás, áthelyezés az évfolyam másik osztályába, áthelyezés másik iskolába, kizárás) részesíthető. A fegyelmi eljárás szabályai az intézményi SZMSZ-ben találhatóak.

## **Dohányzás, szervezetre káros szerek tilalma, megszegésének következménye**

A törvényi rendelkezések értelmében az iskola tanulóinak az iskola egész területén, valamint az iskola szervezett rendezvényein tilos a dohányzás, és a szervezetre káros egyéb szerek használata.

Ha a tanuló ez ellen vét, akkor:

- első esetben igazgatói intézésben részesül,
- ismétlődés esetén fegyelmi eljárás indul ellene.

### **A tanulók és a szülők tájékoztatása**

- *A tanulókat* az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén félévente,
    - a diákközgyűlésen tanévenként egy alkalommal,
    - a folyosókon elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatja.
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- A DÖK patronáló pedagógusok a diáktanács ülésein tájékoztatják a diákságot.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) keresztül írásban tájékoztatják.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel.
- *A szülőket* az iskola egészének életéről, a munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az iskola igazgatója
    - a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
    - a folyosókon elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban
    - családlátogatásokon,
    - szülői értekezleteken,
    - fogadó órákon,
    - nyílt tanítási napokon,
    - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
    - szülői fórumokon,
  - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első – negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

- A szülői értekezletek és a nevelők fogadó óráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
- A szülők információt szerezhetnek még az iskola honlapjáról:  
<http://www.somogyi-kisvarda.sulinet.hu/>

### **A család és az iskola közös nevelési elveinek kialakítása**

Az iskolába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát is.

A konfliktusaikat ne durvasággal, erőszakkal oldják meg. A szülők is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzést mások gyermekére, annak származására, az iskolára, az ott dolgozó felnőttekre.

A szülők tartsák tiszteletben az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus és a munkáját segítő alkalmazottak a nevelő-oktató munka, ill. a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

### **Szociális támogatás**

A tanulók részére biztosított szociális és tankönyv támogatások odaítéléséről – amennyiben az iskola erre jogosult –, az iskola igazgatója dönt az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, és az elosztás rendje az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint történik.

### **Az étkezési térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

- Az étkezési térítési díjat a szülő köteles minden hónap 15-ig befizetni.
- Ha a tanuló betegsége vagy hosszabb távolléte miatt lemondta az étkezést, akkor ezt túlfizetésként kell kezelni és a következő havi étkezési térítési díjknál kell beszámítani. A lemondást a szülő személyesen vagy telefonon a napközis csoport vezetőjénél vagy az osztályfőnöknél teheti meg, megelőző nap 12 óráig. Az aznap lemondott étkezést nem lehet figyelembe venni a térítési díj fizetésénél. A távollét utáni étkezési igényt is a megelőző napon kell a szülőnek bejelenteni, csak abban az esetben részesülhet a gyermeke intézményi étkeztetésben.

## Hivatalos ügyek intézésének rendje

- A tanulók hivatalos ügyeket szorgalmi időben a tanítás megkezdése előtt (7.15 – 7.30), vagy szünetekben intézhetik a titkárságon vagy a gazdasági irodában, az ügyfélfogadás ideje alatt.

A tanulók a rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

Tanáraikat, osztályfőnököket - csak sürgős esetben - a tanári szobából az ügyeletes tanulóval hívathatják ki. A tanári szobába a tanulóknak bemenni tilos!

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez az ügyeletes köteles szünetben lehívni a tanulót. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

A hivatalos ügyek intézésének általános rendje:

*Szorgalmi időben:*

- Pedagógusok fogadó óráin a fogadóórák éves rendje szerint, valamint előzetesen egyeztetett időpontokban.

- Iskolatitkári ügyfélfogadás alkalmával.

*Szorgalmi időn túl, szünetekben:*

Szünetek ideje alatt ügyeletesben, hetente egy napon (szerdán) biztosított az ügyintézés.

Idegenek az iskola épületében és udvarán nem tartózkodhatnak, csak ügyintézés céljából és ideje alatt.

A tanulókat a szülők reggelente, a tanítási órák kezdetekor az iskola kapujáig, a földszinti auláig kísérhetik. Ez alól kivétel a hét első tanítási napja, amikor a szülő felkísérheti a tanulót a tanterembe.

A tanítási órák befejezéséig a szülők az aulában várhatnak a tanulókra és csak jelzőcsengetés után jöhetnek fel az emeleti tantermek elé.

A szülők az első osztályos tanulókat a tanév első hetében az osztályteremig kísérhetik, de a teremben a tanuló eszközeinek kipakolásával, a tanító nénihez intézett kérdéseikkel nem zavarhatják a tanórákra való készülődés és a tanórák rendjét.

Valamennyi évfolyamon a tanítás kezdetekor és az óráközi szünetekben csak igen indokolt esetben fordulhatnak kérdéseikkel a nevelőkhöz a szülők, minden más esetben előzetes időpont egyeztetés alapján, az adott nevelő tanítási óráit (foglalkozásait) követő időpontban vagy annak fogadó óráján kereshetik fel.

**Az intézményi Diákönkormányzat vezetősége által meghatározott, nem elfogadható magatartási-, viselkedési-, megjelenési formák, melyek gyakorlása a házirend megszegésének minősül:**

- Az iskola, ebédlő, tornaterem közvetlen környékén történő dohányzás!
- Az iskolai tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon a tanulók haj-, arc- és körömfestése!
- Testékszer használata, testdíszítés tetoválással!
- Kirívó, nem az életkornak megfelelő öltözködés!
- Kerékpározás az iskola udvarán!
- Durva, csúnya beszéd!
- A tanítási órák (foglalkozások) indokolatlan zavarása!
- Egymás testi épségének veszélyeztetése, bántalmazás!
- Napraforgó-, tökmag és rágógumi iskolában történő fogyasztása!

**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Ezen házirend a fenntartó jóváhagyását követően lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábban hatályos házirend hatályát veszti.

Kisvárdra, 20.....

.....  
Csörsz Ferenc  
intézményvezető

## Elfogadó határozat

A 2011.évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről és a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet alapján biztosított jogunknál fogva a Somogyi Rezső Általános Iskola házirendjét elfogadjuk

A nevelőtestület nevében:

.....

a nevelőtestület képviselőjében

Kisvárdra, 20.....

## Véleményezés

A 2011.évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről és a 20/2012.(VIII.31.)EMMI rendelet alapján biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Somogyi Rezső Általános Iskola házirendjének tartalmával egyetértünk.

A szülői munkaközösség nevében:

.....

SZMK elnök

A diákönkormányzat nevében:

.....

diákelnök

.....

DÖK vezető

Kisvárdra, 20.....

A házirendet a fenntartó.....határozati számon jóváhagyta.



## **Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje**

- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
- A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
- Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
- Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
- A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 14 nap.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok kölcsönzési időtartama 7 nap, hosszabbítás nem kérhető.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- A könyvtár a tanév elején meghatározott nyitvatartási időpontokban látogatható. Ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

## A számítástechnika terem rendje

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a szaktanár engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

## 12. Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

A számítástechnika teremben foglalkozást tartó nevelő a foglalkozás után a termet áramtalanítsa, és az utolsó tanuló távozása után a vagyon- és balesetvédelemi utasításoknak való megfelelés érdekében a tantermet bezárni köteles!

### **A nyelvi tanterem rendje**

1. A tanulók csengetés előtt a tantermükben sorakoznak és a tanár kíséretében vonulnak át a nyelvi tantermekbe.
2. A tanulók a nyelvi tantermekben csak tanár felügyeletével tartózkodhatnak.
3. A nyelvi termekben lévő eszközöket a tanulók csak a tanár jelenlétében használhatják.
4. A balesetvédelmi előírásokat minden esetben kötelező betartani.
5. A tantermeket a tanulók tisztán hagyják az óra végén.
6. Minden órát tartó nevelő gondoskodik a vagyonvédelemről és a tanterem zárásáról.

### **Tornaterem Működési Rendje**

- A tanuló a tornateremben csak tanár felügyeletével tartózkodhat.
- A tornateremben lévő eszközöket a tanulók csak a tanár jelenlétében használhatják.
- A balesetvédelmi előírásokat minden esetben kötelező betartani.
- A tornaterembe csak váltócipőben lehet belépni.
- Sérült sportszert a tanulók nem használhatnak.
- Egymás testi épségére a legnagyobb figyelmet kell fordítani.
- A tanuló a tanórán köteles a tanár utasításait követni.
- Minden gyerek az öltözőben várja a tanárt óra előtt.
- Az óra vége előtt 5 perccel minden tanuló megtisztálkodik, átöltözik és együtt megy vissza az osztályterembe.
- A tanuló minden órán tiszta, egységes felszerelésben vesz részt.
- A testnevelés órát vagy foglalkozást tartó nevelő köteles gondoskodni a tornaterem biztonságáról és bezárásáról.

## **Kártérítési szabályzat**

Az intézményi vagyongazdálkodással kapcsolatosan, az intézmény vagyonában kárt okozó tanulóval szemben az alábbi rendeletben és törvényben foglaltak alapján történő eljárást alkalmazzuk.

### **11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről**

#### **Kártérítési felelősség**

#### **33. §**

(1) Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az igazgató, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

(2) Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója, a kollégium tagja okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani - a közoktatási törvény 77. §-ának (2) bekezdésében meghatározott keretek között - az okozott kár megtérítésére. Ha felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója, kollégium vezetője a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

### **1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról**

#### **77.§.**

(1) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egy havi összegének ötven százalékát,
- b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öt havi összegét.

## **Mobiltelefon használat**

1. Az általános iskolai oktató-, nevelőmunkához nem szükséges a tanulók mobiltelefon használata, és viszonylag nagy anyagi értéket képviselnek, ezért iskolába hozásuk és használatuk nem indokolt!
2. Egyéni helyzete indokolhatja tanulóinknak a mobiltelefon használatát, ezért a szülő kérvénye alapján az osztályfőnök adhat egyéni engedélyt a mobiltelefon behozására! Alsó tagozatban a mobiltelefon használata nem engedélyezett, kivétel a bejáró tanulók esetében a szülő kérésére, az osztályfőnök külön engedélyével.
3. Az iskola területén a tanítás kezdetétől az utolsó óra végéig tilos a készülék bekapcsolása, használata (SMS küldés-fogadás is)!
4. A tanítási órák alatt a készüléket csak kikapcsolt állapotban, táskában szabad tartani!
5. Az óra megzavarása (pl. csengetéssel) fegyelmi vétség!
6. Az engedélyezett mobiltelefont is csak saját felelősségére hozhatja az iskolába a tanuló. Az iskola sem anyagi, sem egyéb felelősséget nem vállal a telefonok megrongálódásáért vagy elvesztéséből származó károkért!
7. Amennyiben a tanuló engedély nélkül hoz az iskolába mobiltelefont, vagy az engedéllyel iskolában lévőt tiltott időben használja, úgy azt a pedagógus elveszi, és csak a szülőnek adja vissza a szokásos hivatalos időben!
8. A számonkérés közben működő (bekapcsolt) mobiltelefon puskának minősül!
9. A kamerával ellátott mobilkészülékkel fénykép vagy mozgófelvétel készítése szigorúan tilos. Ennek megszegése a személyiségségjogok súlyos megsértését jelenti, melyet polgári peres eljárás követhet!
10. A tanítási órára, tantestületi értekezletre, megbeszélések idejére mobiltelefont a pedagógus sem vihet be, az órát telefonbeszélgetés okán nem hagyhatja el!

## A fegyelmi eljárás szabályai

**2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről****32. A tanuló jutalmazása, fegyelmi és kártérítési felelőssége, a nevelési-  
oktatási intézmény kártérítési felelőssége****58. §**

(1) A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

(2) Az oktatásért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A miniszter által alapított díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére a köznevelési intézmény vezetője tehet javaslatot.

(3) Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

(4) A fegyelmi büntetés lehet

*a)* megrovás,

*b)* szigorú megrovás,

*c)* meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,

*d)* áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,

*e)* eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,

*f)* kizárás az iskolából.

(5) Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés *e)*-*f)* pontjában és az (7) bekezdés *e)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A (4) bekezdés *d)* pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (4) bekezdés *c)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

(6) A szakképző iskola tanulója ellen folytatott fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanulószerveződést kötött, be kell vonni a területileg illetékes kamarát.



(7) A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért

a) megrovás,

b) szigorú megrovás,

c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,

d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,

e) kizárás

fegyelmi büntetés szabható ki.

(8)-(10)<sup>199</sup>

(11) A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

(12)<sup>200</sup>

(13) Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

(14)<sup>201</sup>

## **59. §**

(1) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öt havi összegét.

(3) Az óvoda, az iskola, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője a gyermeknek, tanulóknak az óvodai elhelyezéssel, tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági viszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény vagy a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

(4) Ha a szakképző iskola tanulója tanulószerveződést kötött, a gyakorlati képzés szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

## **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet**

**a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**

### ***V. FEJEZET***

#### ***A GYERMEK, A TANULÓ KÖTELEZETTSÉGEINEK TELJESÍTÉSE***

##### **21. A fegyelmi és kártérítési felelősség**

**53. § (1)<sup>96</sup>** A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

(2)<sup>97</sup> A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelezettséghez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelezettségessel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

(3)<sup>98</sup> Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelezettségessel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelezettségessel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelezettségessel gyanúsított tanuló, ha a kötelezettségessel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

(4) Harmadszori kötelezettségszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

(5) Ha a kötelezettségessel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. 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. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelezettségző tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

**54. § (1)** Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a nevelési-oktatási intézmény feladata.

(2)<sup>99</sup> Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a kötelezettségző tanuló egyaránt elfogad.

**55. § (1)** Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló a nyári gyakorlat teljesítése során követ el fegyelmi büntetéssel sújtható kötelezettségző magatartást.

(2) Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló - választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt - osztályozó vizsgát tegyen.

(3) Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola tizedik évfolyamának, a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

(4) A tanuló - a megrovás és a szigorú megrovás kivételével - a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,

b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

(5) A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

**56. § (1)**<sup>100</sup> Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót szülője, törvényes képviselője, a tanulót és a szülőt meghatalmazott képviselője is képviselheti.

(2) A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén - ha a fegyelmi vétséggel érintett gyakorlati képzés folytatója nem az iskola - a gyakorlati képzés folytatóját (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet), tanulószervezet esetén a területileg illetékes gazdasági kamarát értesíteni kell a tanuló terhére rótt köteleességszegés 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 gazdálkodó szervezet vagy a területileg illetékes gazdasági kamara képviselője szabályszerű értesítés ellenére, valamint a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

(2a)<sup>101</sup> A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. A kiskorú tanuló kérésére a meghallgatáson a szülő részvételét biztosítani kell. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt köteleességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni.

(3) A fegyelmi eljárást - a megindításától számított harminc napon belül - egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügygel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

(4) A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt köteleességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

(5) A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

(6) 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. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

**57. § (1)** 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.

(2) A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

(3)<sup>102</sup> A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

(4)<sup>103</sup> Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, a nevelési-oktatási intézmény vezetője jelzi azt a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóság számára is.

(5)<sup>104</sup> A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni.

**58. § (1)** A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

(2) A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

a) a tanuló nem követett el kötelességszegést,

b) a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,

c) a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,

d) a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy

e) nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

(3) A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének, ha a gazdálkodó szervezet képviselője az eljárásban részt vett, a gazdálkodó szervezetnek.

(4) 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.

(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.

(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.

**59. § (1)** Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

(2) A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

**60. § (1)**<sup>105</sup> A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

(2) A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az (1) bekezdésben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.

(3) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola, a kollégium igazgatója, vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja az (1)-(2) bekezdésben meghatározott kizárási ok fennállását.

**61. § (1)** Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az igazgató, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

(2) Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.