

**ANGYALFÖLDI PAPP LÁSZLÓ
ÁLTALÁNOS ISKOLA**



HÁZIREND

Budapest, 2026. 09.01.

Összeállította:
Gál Ferenc
igazgató

Elfogadta: Nevelőtestület

1.1. A házirend célja, feladata	3
1.2. A házirend hatálya	3
1.3. Az intézmény adatai	3
1.4. A házirend nyilvánosságának biztosítása.....	3
1.5. A házirend felülvizsgálata	4
1.6. A házirend módosítása	4
2. Az intézmény működésének rendje	4
2.1. A tanítás nélküli munkanapok felhasználásának sajátos alapelvei	4
2.2. Az iskola általános működési szabályai	4
2.3. Az iskola csöngetési rendje.....	7
2.4. Az iskola napi működés rendje	7
3. Tanulói jogok, kötelességek és egyéb kötelezettségek	8
3.1. A tanuló joga, hogy:.....	8
3.2. A tanuló kötelessége, hogy:.....	9
3.3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	10
3.4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges eszközök behozatala, használata	12
3.5. A tiltott és korlátozottan használható tárgyak használatára vonatkozó helyi előírások	13
4. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanórák, az iskolai rendezvények előkészítésében	13
4.1. A tanulók mulasztásának igazolása	14
5. A tanév teljesítésének feltételei, szabályai, az osztályozó, javító, különbözeti, pótló vizsgák eljárási szabályai	16
6. A tanulók és a szülők tájékoztatása	17
7. Egyéb tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok, módszerek, eljárások, technikák.....	17
8. A tanulók jutalmazásának formái, a fegyelmező és fegyelmi intézkedések és azok alkalmazásának elvei	18
8.1. A tanulók jutalmazása.....	18
8.2. A tanulókkal szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás, valamint a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályai fegyelmező és fegyelmi intézkedések.....	19
9. A Diákönkormányzat (DÖK) működése	21
10. Egyéb előírások és szabályok.....	22
11. Záradékok	24
12. Melléklet.....	27
1. számú melléklet Tanulóval szemben indítható fegyelmi eljárás szabályainak összefoglalása	27

1. Preambulum

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend mellékleteivel együtt az intézmény belső életét szabályozza. Megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézményegységek munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalanságát, valamint az általános iskolai intézményegységekben a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2. A házirend hatálya

Hatályos az intézmény teljes területén, illetve az intézmény által szervezett külső rendezvényeken. Kiterjed és kötelező érvényű az intézmény minden pedagógusára, dolgozójára, tanulója, azok törvényes képviselőire, és az intézmény épületeit használókra, illetve mindazokra, akik az intézmény területén tartózkodnak.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a szülői szervezet, a diákönkormányzat véleményének kikérésével. A házirend a jóváhagyása napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen házirend 2026. szeptember 1-től hatályos.

1.3. Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Angyalföldi Papp László Általános Iskola

Az intézmény székhelye: 1134 Budapest, Dózsa György út 136

Az intézmény telephelye: 1134 Budapest, Dózsa György út 136

Az intézmény típusa: általános iskola

1.4. A házirend nyilvánosságának biztosítása

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, alkalmazottnak, intézményhasználónak, látogatónak) ismernie kell.

A házirendet az intézmény honlapján lehet elérni, illetve egy-egy példányát kifüggesztve olvashatják az intézmény hirdetőfelületein, valamint meg lehet tekinteni az intézmény irodáiban. A házirend egy példányát – az előírásoknak megfelelően – minden osztály esetében a tanév első osztályfőnöki óráján, illetve az első szülői értekezleten ismerteti az osztályfőnök a szülőkkel, az iskolába tanév közben érkező tanuló esetében a beiratkozáskor a szülők figyelmét a megismerésre felhívjuk.

Az érintettek az ismertett házirend tudomásulvételét aláírásukkal szavatolják. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, igazgató-helyetteseitől, pedagógusaitól a fogadóórákon vagy előre egyeztetett időpontban.

1.5. A házirend felülvizsgálata

A házirendet a jogszabályok változása esetén vagy a fenntartó utasítására felül kell vizsgálni. A felülvizsgálat alapja lehet továbbá az alkalmazás során tervszerűen gyűjtött és felhalmozott tapasztalatok. A felülvizsgálatot az igazgató, a fenntartó törvényességi felügyeletet gyakorló képviselője, valamint a nevelőtestület minősített többségű szavazata is kezdeményezheti.

1.6. A házirend módosítása

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely pedagógus, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat vagy a szülői szervezet.

A módosítást kezdeményezőnek előre indokolnia kell kezdeményezését, és gondoskodnia kell az érdemi változtatásra tett javaslatok előkészítéséről. A házirend módosításának eljárásrendje megegyezik az elfogadáskor alkalmazott eljárással.

2. Az intézmény működésének rendje

2.1. A tanítás nélküli munkanapok felhasználásának sajátos alapelvei

A Diákönkormányzat számára, a Diáknap rendezvényére minden tanítási évben 1 nap áll rendelkezésre, az egyéb napokról minden tanévben az éves munkaterv elfogadásával dönt a nevelőtestület. Tanév közben a döntés tantestületi határozat alapján módosítható.

2.2. Az iskola általános működési szabályai

- A tanítási időszakban a tanórai foglalkozások munkanapokon 8.00 órától 16.00 óráig tartanak (a továbbiakban: tanítási idő).
- Az iskola a tanítási szünetek kivételével minden munkanapon ügyeletet tart reggel 7.00-tól este 18.00-ig. A nyári, az őszi, a téli és tavaszi szüneti ügyeletről minden tanévben külön intézkedés történik.
- A tanév munkarendjét az első osztályfőnöki órán az osztályfőnök ismerteti. Az iskolai rendezvényekkel, szervezeti és egyéb tudnivalókkal a tanuló és a szülő/gondviselő az osztályfőnök, az iskolai honlap, az e-napló és más elektronikus és írott (faliújság, hirdetések) felületek útján kap rendszeres tájékoztatást.
- A fejlesztő, a logopédiai, a felzárkóztató és más – nem tanórai – foglalkozásokon a szülői/gondviselői nyilatkozattal összhangban a részvétel kötelező.
- A tanévkezdés időpontját a kifüggesztett hirdetőben, valamint az iskola honlapján tesszük közzé a nyári szünet elején.

- A javítóvizsga időpontjáról az érintett tanulók, illetve a szülő/gondviselő postai úton is értesítést kapnak.
- A tanuló benntartózkodása az osztályára, csoportjára vonatkozó órarendben feltüntetett tanórák teljes időtartama alatt kötelező, kivéve, ha az osztály, csoport engedélyt kapott a későbbi bejövetelre, illetve korábbi hazamenetelre az iskola vezetőségétől.
- A pedagógiai programban rögzített, a szorgalmi időben rendezett iskolai programon való részvétel a visszaérkezést követően a számonkérés alól nem mentesít.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit tanítási időn kívül csak pedagógus, illetve iskolai dolgozó felügyeletével/tudtával használhatják.
 - ✓ Az informatikatermek, a tornatermek, tornaszobák az udvar, a terasz, valamint a szaktantermek csak tanári felügyelettel vehetők igénybe.
 - ✓ Az iskola bármelyik termébe csak akkor léphet be a tanuló, ha pedagógus felügyelete alatt van.
- Tanítási idő alatt a tanulók csak írásos engedéllyel – és a szülő/gondviselő tudtával - hagyhatják el az épületet (kilépési engedély).
- Az első osztályos szülők csak az első tanítási héten felkísérhetik gyermeküket. A későbbi időszakban a portáig kísérik.
- Kilépési engedélyt az osztályfőnök, a tanító, a napközis tanár, az igazgató vagy az igazgató-helyettesek adhatnak.
- Az iskolából történő rendkívüli távozás tényéről (pl. kórház, mentő) a szülőt/ gondviselőt haladéktalanul tájékoztatni, értesíteni kell.
- A tanuló engedély nélküli távozásáról a szülőt/gondviselőt szintén haladéktalanul tájékoztatni, értesíteni kell.
- A távollétet a hiányzást követő első tanítási napon a szülő/gondviselő igazolja (írásban, vagy az e-napló felületén), de legkésőbb egy héten belül.
- A hiányzás érdemi igazolása nélkül a hiányzást igazolatlannak kell tekinteni.
- Előre tudott - hosszabb hiányzást – kizárólag az igazgató engedélyezhet, az írásos kérelemre válaszolva.
- A munkarendben meghirdetett tanítási óra/órák elmaradásával járó ünnepélyekről, múzeum-, mozi-, színházlátogatásokról, kirándulásokról, sétákról stb., azaz kötelező foglalkozásokról való hiányzás esetében is igazolni kell a távolmaradást.
- A tanulmányi kirándulás napján – szükség szerint - az iskola ügyeletet szervez. A kiránduláson részt nem vevők számára az iskolai jelenlét kötelező.

- Az iskolában (tanításon kívüli) rendezvényt, programot tartani csak igazgatói engedéllyel lehet. Az iskolában tartott rendezvények legkésőbb 19.30 óráig tarthatnak, a rendező tanulóközösség által erre előre felkért és erre vállalkozó felügyelő pedagógusok részvételével.
- A tanulószobai foglalkozás alóli mentességről a szülő írásbeli kérése alapján, a nevelőtestület javaslatával az igazgató engedélyt adhat.
- A sportkörbe, szakkörbe, énekkari és más, rendszeres foglalkozásokra a jelentkezés önkéntes és egy teljes tanévre szól.
- Külső személy csak az igazgató előzetes engedélyével látogathat meg tanórai és más iskolai foglalkozást, programot.
- Az iskola területén, illetve iskolai rendezvényeken készített képek, videók iskolai honlapon, facebook-oldalon (vagy más felületen) történő közléséhez igazgatói engedély szükséges.
 - ✓ Az iskola területén, illetve iskolai rendezvényeken készített képek, videók világhálón történő közlése engedélyezett, kivéve, ha az sérti az iskola jó hírét, egyes dolgozóinak, tanulóinak személyiségi jogait, erőszakot vagy más, az iskola szabályzataiban tiltott helyzetet, cselekményt mutat be.
 - ✓ A tanórákon fotók, videók és hangfelvételek készítése csak a tanító, illetve a tanár engedélyével lehetséges.
- Az egyes tanítási órák alól bármely okból felmentett tanulók kötelesek a tanóra teljes időtartama alatt az iskola által számukra kijelölt helyen, tanteremben tartózkodni.
- A tanulói jogviszony keretében előállított szellemi vagy dologi alkotásért a dolog feletti vagyoni jog a tanulót illeti.
- Az iskolai könyvtár és az önkiszolgáló jellegű, közös használatú ebédlő rendjét külön szabályzat rögzíti.
- Iskolánkban elektronikus napló (e-kreta.hu) működik. A szülők/gondviselők saját gyermekük előmenetelét, hiányzásait, késéseit az első szülői értekezleten megadott hozzáféréssel követhetik nyomon.

2.3 Az iskola csöngetési rendje

sorszám, megnevezés		<i>Az óra, szünet kezdete</i>	<i>Az óra, szünet vége</i>
1. óra		8.00	8.45
1. szünet		8.45	9.05
2. óra		9.05	9.50
2. szünet		9.50	10.00
3. óra		10.00	10.45
3. szünet		10.45	10.55
4. óra		10.55	11.40
4. szünet		11.40	11.50
5. óra		11.50	12.35
5. szünet		12.35	12.45
6. óra		12.45	13.30
6. szünet		13.30	14.00
7. óra		14.00	14.45
napközi		14.00	16.00
délután ügyelet		16.00	18.00

2.4 Az iskola napi működés rendje

- Az iskolába a tanítási napokon 7.45-ig kell beérkezni. A késés tényét 8.00-tól kell regisztrálni. A késés pontos idejét (perc) az e-naplóban rögzíti az első órát tartó pedagógus.
 - ✓ Amennyiben a tanuló a tanóráról elkésik, a tanító, a tanár kötelessége ezt a tényt az e-naplóban rögzíteni, a késés percben számolt idejével.
 - ✓ A késések ideje összeadódik.
 - ✓ Negyvenöt perc elérése esetén az igazolatlan késések igazolatlan órává adódnak össze, melyet az osztályfőnök regisztrál.
 - ✓ A késés is igazolható, elfogadható indokkal.

- Ha a tanuló előzetes engedély alapján hiányzik, mulasztása az engedély mértékéig igazolt. Ha az engedéllynél többet hiányzik, a többlethiányzást külön igazolni kell.
 - ✓ A szülő/gondviselő kérheti – megfelelő indokkal - az öt tanítási napnál hosszabb hiányzást is az iskola igazgatójától. Aki a tanuló tanulmányi eredménye, magatartása és szorgalma alapján engedélyezheti ezt.
 - ✓ Az előzetes engedély alapjául szolgáló dokumentumokat (orvosi vizsgálati behívó, sport- vagy egyéb egyesületi kikérő, hatósági irat, szülői/gondviselői elkérés stb.) legkésőbb a hiányzást megelőző tanítási napon be kell mutatni az osztályfőnöknek.
- Az előzetes engedély megtagadása ellenére való távolmaradás igazolatlan mulasztás és utólag nem igazolható, kivéve, ha orvosilag igazolt betegség miatt következett be.
- Tartós hiányzás esetén a hónap legutolsó munkanapján a szülő köteles az igazolást bemutatni, e-ként elküldeni.
- Betegség esetén az igazolás történhet háziorvosi, illetve szakrendelő-intézeti igazolással, vagy kórházi elbocsátóval.

3. Tanulói jogok, kötelességek és egyéb kötelezettségek

3.1. A tanuló joga, hogy:

- képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- felzárkóztatást és tehetségfejlesztést igénybe vegyen,
- hit és erkölcstan vagy etika tantárgyat válasszon,
- az intézmény délutáni, egyéb tanórán kívüli foglalkozásain részt vegyen, a tanórákon nyugodt körülmények között tanulhasson,
- egy napon legfeljebb két témazáró dolgozatot írjon, melynek időpontját a szaktanárral egyeztették, és azt értékelve két héten belül kapja vissza,
- kérje tanárai segítségét az őt különösen érdeklő vagy számára nehezen érthető anyagrészek feldolgozásához,
- igénybe vegye a rendszeres egészségügyi felügyeletet,
- jogszabály előírása szerint kedvezményes étkeztetésben, támogatásban illetve vallásának megfelelő étkezésben részesüljön. A juttatások iránti kérelmet formanyomtatványokon, a szükséges igazolásokat mellékelve évente meg kell ismételni. Ennek elmulasztása a juttatás elmaradását eredményezi.
- az iskola által használható létesítményeket, berendezéseket igénybe vegye, azok eszközeit tanárainak engedélyével, felügyeletével használhassa,

- választó és választható legyen a diákképviselőben, részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában – személyesen vagy képviselő útján,
- érdekképviselőt, érdekei védelmét, érdekegyeztetési jogait érvényesíthesse – ezt segítik a DÖK megbeszélések, iskolai diákszabvány, osztályfőnök
- a Diákönkormányzaton keresztül véleményt mondjon, javaslatot tegyen az őt érintő kérdésekben.

3.2 A tanuló kötelessége, hogy:

- a közösség szabályait (iskolahasználati rend, házirend) betartsa,
- képességeinek megfelelően tanuljon,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson szülei, nevelői, tanulótársai és az iskola dolgozói iránt, emberi méltóságukat tiszteletben tartsa,
- a tanórákra mindig pontosan érkezzen, mert az órakezdés utáni érkezése késésnek számít;
- óvja az oktatás során használt eszközöket, az iskola létesítményeit és azokat az előírásoknak megfelelően kezelje,
- fegyelmezetten vegyen részt az iskolai munkában,
- ha a tanulót – jelentkezése után – besorolták tanórai foglalkozásra, a tanítási év végéig azon részt kell vegyen, ez alól felmentést, különösen indokolt esetben, szülői kérésre az igazgató adhat,
- számára kötelezően előírt felzárkóztatáson részt vegyen,
- a tanítási órához szükséges eszközöket, felszereléseket tisztán, rendben, használható állapotban mindig hozza magával,
- házi feladatát otthon, a napköziben, tanulószobán elkészítse, megtanulja,
- a tanítási óra befejezése után a terem rendben hagyja el, ellenőrizze a padokat, az utolsó óra végén a kijelölt termekben a székeket a tanulói asztalra helyezze,
- vigyázzon a tisztaságra az iskola egész területén, az okozott kárt a jogszabályoknak megfelelően megtérítse,
- az iskolában tiszta ruhában és az évszaknak megfelelően öltözve, rendezett szolid külsővel jelenjen meg (kerülendő: testékszerek, smink, hajfestés, körömlakk, illetlen ruházat stb.),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepi viseletben jelenjen meg (fehér ing, blúz, fekete vagy sötétkék alj, nadrág),
- a testnevelés órák előtt és után, illetve a sportfoglalkozások alkalmával betartsa az öltözők és a tornaterem használatára vonatkozó előírásokat,

- saját és társai testi épségének megóvása és a pedagógiai program megvalósítása érdekében a nevelői intézkedéseknek megfelelően járjon el,
- a tanulók a következő tanóra előtti terem előtt tartózkodnak a szünetben.

3.3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

- A tanuló kötelessége, hogy:
 - ✓ óvja saját és társai testi épségét, egészségét és sajátítsa el, illetve alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, melyeket minden tanévben a kötelező balesetvédelmi oktatás alkalmával megismerhet,
 - ✓ betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
 - ✓ azonnal jelentse az iskola felnőtt dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt pl.: feltűnő viselkedésű idegent az iskola területén vagy környékén, természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést vagy balesetet észlel,
 - ✓ azonnal jelentse az iskola felnőtt dolgozójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy megsérült,
 - ✓ megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
 - ✓ rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- Tilos:
 - ✓ az iskolába és az iskolai szervezésű programokra sérülést okozó, veszélyes tárgyakat hozni,
 - ✓ az udvaron botot, kavicsot, követ, sérülést okozó tárgyat dobálni,
 - ✓ az intézmény területén, illetve tanórán kívüli foglalkozásokon ujjbegynél hosszabb köröm vagy műköröm viselése, valamint feltűnő színű körömlakk használata.
 - ✓ az iskola területére robbanóeszközt, petárdát, szűrő-, vágóeszközt (előírt taneszközön kívül) behozni,
 - ✓ az iskola területén alkoholt, energiatalt, szénsavas üdítőt fogyasztani, dohányozni, dohányzást imitáló eszközt használni, rágógumizni, szotyolázni,

- ✓ bárkit megfélemlíteni, bárkitől pénzt vagy bármilyen értéktárgyat elvenni, az udvaron kerékpározni, gördeszkázni, rollerezni, motorozni.
 - ✓ használaton kívüli, diákok számára tiltott területre belépni,
 - ✓ verekedni, egymás testi épségét veszélyeztetni, balesetveszélyes játékot játszani,
 - ✓ az intézmény területén informatikai eszközzel játszani, felvételeket készíteni, bekapcsolt állapotban tartani. A szabályt megszegőktől a készüléket elvesszük, a titkárságon páncélszekrényben elhelyezzük, és csak a szülőnek adjuk át.
 - ✓ az egészségét károsító anyagok használata (cigaretta, alkohol tartalmú italok, koffein tartalmú üdítők, narkotikumok, hallucinogén anyagok, tudatmódosító szerek, orvos által elő nem írt gyógyszerek stb;)!)
- A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - ✓ a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
 - ✓ a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
 - ✓ a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. Értéktárgyaikat a foglalkozásvezetőnek a foglalkozás megkezdésekor le kell adni megőrzésre, azokat a foglalkozás végén visszakapják,
 - ✓ időszakosan felmentett tanuló tanórán a tornateremben tartózkodik, azt csak szaktanári engedéllyel hagyhatja el,
 - ✓ a tanuló a sportfoglalkozásokat követően saját tisztálkodási felszerelését köteles rendeltetésszerűen használni.
 - Az iskolai testnevelés egyedi szabályai
 - ✓ A testnevelési óra alól való felmentést, a testnevelési kategóriába való besorolást iskolaorvos a szakorvosi leletek alapján adja, illetve hagyja jóvá, és a szülő/gondviselő kérvényezését követően az igazgató engedélyezi.
 - ✓ Az iskolaorvos által gyógytestnevelésre sorolt tanulók testnevelés tantárgyból a kötelező óraszámukat kizárólag a gyógytestnevelési órán teljesíthetik, osztályzatukat az ott nyújtott teljesítményük alapján kapják.
 - ✓ A külső egyesületekben igazolt sportolók az intézmény felkérésére kötelesek iskolánk sportversenyein részt venni.
 - ✓ Az iskola sportfelszerelései csak a szaktanárok tudtával és beleegyezésével vehetők igénybe.

- ✓ Egyéni mérlegelés után a sportteljesítménytől függően az igazgató részleges, időleges felmentést adhat a testnevelési órák látogatása alól.
- Egészségügyi ellátás
 - ✓ A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben szerződés alapján iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos megadott helyen és időben rendel.
 - ✓ Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken: fogászat: évente egyszer az iskolai fogorvossal egyeztetett időpontban,
 - ✓ Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát az éves munkaterve szerint, valamint minden indokolt esetben.
 - ✓ A gyermek és ifjúságvédelmi, valamint szakszolgálati feladatot ellátó személyek minden tanuló és szülő rendelkezésére állnak, elérhetőségük minden osztályfőnöknél.

3.4 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges eszközök behozatala, használata

- A tanuló nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, elektronikai eszközt, értékes órát, kerékpárt, gördeszkát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt csak saját felelősségre, a szülő engedélyével hozhat. Amennyiben a tanuló a nem megengedett eszközöket tanítási időben használja, azt köteles a pedagógus felszólítására a titkárságon elhelyezni. Az elhelyezett tárgyakat csak a szülő/gondviselő veheti át.
- A behozott értéktárgyakért az iskola a törvényben előírtak alapján nem vállal felelősséget.
- Iskolánkban – általános szabályként - 2024. szeptember 2-től tilos a mobil telefonokat /tableteket /okos órákat/ laptopokat /mp3 lejátszó/ e-olvasókat stb./ az intézmény területére behozni.

Ezen szabály alól mentesség kizárólag szülői kérelemre adható, indokolt esetben. Az engedélyező határozatot a szülő a Kréta-rendszerben kapja meg.

A tanulók, szülői kérelmük alapján két csoportba sorolhatók:

- ✓ Azok a tanulók, akik az alaposan indokolt szülői kérelemre behozhatják a mobil telefonjukat
 - kötelesek a tulajdonukban lévő mobil-eszközt lezárt/kikapcsolt állapotban – az iskolába érkezésekor – leadni az iskolatitkárságon, ahol azt az adott napi órarend szerinti utolsó óra után ugyanott veszi át.
 - A mobil-eszköz zárt szekrénybe kerül megőrzésre.

- ✓ Valamint azon diákok, akiknél nyomós indok áll a mobiltelefon használatának háttérében pl.: cukorbetegség, nyelvi nehézség stb. maguknál tarthatják a mobil telefonjukat, melyet kizárólag tanári engedéllyel és indokolt esetben vehetnek csak elő, használhatnak.

Minden más esetben a mobil-eszközt kizárólag az iskola kapujáig, illetve a kapujától lehet rendeltetésszerűen használni, kikapcsolni, bekapcsolni. Ettől eltérő használat esetén az iskola fegyelmi szabályzata szerinti következményekkel kell számolni.

3.5 A tiltott és korlátozottan használható tárgyak használatára vonatkozó helyi előírások

- Az intézmény területére tilos behozni tiltott tárgyakat, melyek:
 - ✓ a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök
 - ✓ azon tárgyak, amelynek birtoklása Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
 - ✓ a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.
- Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
- Amennyiben a tanuló a tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi, a titkársági pánceszekrénybe elzárja, és szaktanári elmarasztalásban részesíti. Az elvett tárgyat csak a szülő veheti át.

4. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanórák, az iskolai rendezvények előkészítésében

-
- Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a felelős tanulóközösségek közreműködnek. Az iskolai munkaterv tartalmazza a rendezvények felelőseit, munkaértekezleteken a rendezvényt megelőzően részletes útmutatást kapnak az osztályfőnökök.
 - A tanulók szervezett formában, pedagógus felügyeletével közreműködhetnek az udvar őszi és tavaszi rendezésében, ültetési akciókban.
 - A tanulók felelősek:
 - ✓ az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,

- ✓ az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola és környezete rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse. Maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben a tanórák után rendet hagyjon.

4.1 A tanulók mulasztásának igazolása

- A tanuló köteles igazolni, ha hiányzik:
 - ✓ tanítási órákról,
 - ✓ napköziből, tanulószobából
 - ✓ egyéb tanórán kívüli foglalkozásról, amelyre jelentkezett,
 - ✓ korrepetálásról,
 - ✓ versenyről, melyre felkészítették,
 - ✓ tanítás nélküli munkanapon szervezett foglalkozásról,
 - ✓ tanulmányi kirándulásról,
 - ✓ az iskolai ünnepek keretén belüli programokról,
 - ✓ önként vállalt szereplésről, feladatáról,
 - ✓ egyéb oktatási tevékenységről.

- A mulasztások igazolásának módja:

Betegség vagy váratlanul fellépő akadályoztatás esetén a szülő köteles a hiányzás első napjának reggelén, 12.00 óráig személyesen vagy krétán keresztül bejelentést tenni az iskolában, a hiányzás tényéről, okáról és a hiányzás várható időtartamáról. A hiányzást követő első nap az igazolást, - amennyiben papír alapú (külföldi diákok esetében) - be kell mutatni az osztályfőnöknek, egyéb esetben az e- KRÉTA ügyintézésbe feltölteni.

Amennyiben nem érkezik bejelentés a szülő részéről és igazolás sem, a hiányzás igazolatlanul minősül.

A szülő egy félévben 5 alkalmat (óráról való késés, tanítási óra, tanítási nap) igazolhat, melyet a hiányzás első napján kérünk bejelenteni az iskolának.

Előre ismert ok miatti hiányzás esetén a szülő, amennyiben felhasználta az általa igazolható napokat, köteles az intézmény igazgatójának engedélyét beszerezni.

- A tanuló köteles a hiányzás alatti tananyagot pótolni, hosszabb hiányzás esetén a pedagógussal egyeztetve ütemezni a lemaradás pótlását.

- Az igazolatlan mulasztás, rendszeres késés jogszabályi intézkedést von maga után.
- Igazolatlan mulasztás esetén az iskola a szülőt értesíti, ha az értesítés eredménytelen marad, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Ha a gyermek 10 óránál többet mulaszt igazolatlanul, az intézmény igazgatója további jogszabály szerinti intézkedést kezdeményez.
- Ha a tanuló országos mérésben vesz részt, akkor csak az előre meghatározott módon és időtartamban kell az iskolában tartózkodnia.
- Sport- és egyéb versenyek alkalmával a tanuló a felkészítő tanár kikérőjére adott igazgatói engedéllyel maradhat távol a tanítási órákról.
- Késés: KRÉTA mulasztási és haladási naplóban a hiányzás rovatban jelöljük, a jegyzet rovatban a késés mennyiségét percben feljegyezzük, és negyvenöt percenként igazolatlan óraként kezeljük.
- Hatósági intézkedés, vagy állampolgári kötelezettség teljesítése miatti távolmaradást az ezt elrendelő hatóság hivatalos írásával kell igazolni.
- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról engedély nélkül távozik, illetve a tanítási órára nem megy be, mulasztott órái igazolatlanok és utólag nem igazolhatók.
- Az osztályfőnök, a tanító köteles a szülőt/gondviselőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor.
 - ✓ Az értesítésben fel kell hívni a szülő/gondviselő 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/gondviselőjét.
 - ✓ A tanköteles tanuló tizedik (10) igazolatlanul mulasztott tanórája után az iskola értesíti a tanuló szülőjét/gondviselőjét és a lakóhelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot.
 - ✓ A tanköteles tanuló harmincadik (30) igazolatlanul mulasztott tanórája után az iskola értesíti a tanuló szülőjét/gondviselőjét és a tanuló lakóhelye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételt jelzést küld a gyermekjóléti szolgálat felé.
 - ✓ Az ötvenedik (50) igazolatlanul mulasztott tanóra után az iskola értesítést küld a tanuló lakóhelye szerint illetékes gyámhatóságnak, a gyermekjóléti szolgálatnak,
 - valamint az iskola vezetője kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését is.

- ✓ Az iskola segítséget nyújt a gyermekjóléti szolgálatnak az igazolatlan mulasztások okait feltáró, valamint a tankötelezettség teljesítését támogató intézkedési terv elkészítésében.

5. A tanév teljesítésének feltételei, szabályai, az osztályozó, javító, különbözeti, pótló vizsgák eljárási szabályai

- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, vagy háromnál több tantárgyból megbukott, a tanulmányait csak évfolyamismétléssel folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma a félévek végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt megfelelő számú érdemjeggyel értékelhető félévkor, illetve év végén osztályozóvizsgát tehet a nevelőtestület határozata alapján. Amennyiben a tanuló nem jelenik meg a kijelölt osztályozó, pótló és javító vizsgán sem jelenik meg, a félévi, év végi munkája érdemjeggyel nem értékelhető. A mulasztása miatt nem osztályozható tanulóknál az e-krétába nem osztályozható (NO) bejegyzés kerül az érdemjegy helyett.
- Az értékeléshez szükséges, megfelelő számú érdemjeggyel akkor rendelkezik a tanuló, ha az adott tantárgy adott évfolyamra vonatkozó követelményeit, valamint az előírt mennyiségű (heti óraszám +1 jegy) érdemjegyet is megszerezte.
- Különbözeti vizsga tehető érvényes jogszabályok alapján, átvétel esetén, ha az előző intézmény helyi tanterve eltér iskolánk helyi tantervétől. Különbözeti vizsga a tanév során bármikor szervezhető a tanuló érkezésétől számított 3 hónapon belül.
- Osztályozó vizsga tehető nevelőtestületi határozat alapján, ha a tanuló hiányzása meghaladja a tantárgyi, illetve egész tanévre a törvény által előírt mértéket, ha tantárgyi követelmények rövidebb idő alatt történő teljesítését engedélyezték, valamint, ha a gyermek – az Oktatási Hivatal határozata alapján – egyéni munkarendrend státuszban folytatja tanulmányait. Osztályozó vizsga a tanév során, halasztás esetén legkésőbb a javító vizsga időszakában szervezhető úgy, hogy a tanév végi értékelés megoldott legyen.
- Javító vizsgát tehet az a tanuló, aki a tantárgyi előírt követelményrendszert nem teljesítette, és tantestületi határozat alapján a továbbhaladás feltételeként ezt a lehetőséget megkapja. A javító vizsga augusztus 15 - augusztus 31-ig terjedő időszakban szervezhető.
- Pótló vizsgát tehet a tanuló előzetesen egyeztetett időpontban, ha neki fel nem róható okból nem tud részt venni a számára előírt vizsgán.
- Független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról a tanuló – szülei kérelmére – a jogszabályban meghatározott eljárás szerint.

6. A tanulók és a szülők tájékoztatása

- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, DÖK tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, pedagógusaival vagy a szülői közösséggel.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az intézmény igazgatója:
 - ✓ a szülői munkaközösség választmányi ülésein, intézményi tanács ülésein,
 - ✓ a portán elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül,
 - ✓ elektronikus formában az iskola honlapján,
 - ✓ KRÉTA üzenőtábláján tájékoztatja.
- az osztályfőnökök:
 - ✓ az osztályok szülői értekezletein: tanév elején és félévkor,
 - ✓ az osztályok igényei alapján negyedéves, háromnegyed éves szülői értekezlet,
 - ✓ féléves és év végi értékeléskor a KRÉTÁN keresztül tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztathatják:
 - írásban az e-krétán keresztül
 - szóban, a nevelők fogadóóráin,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken, melyen a tanuló is jelen lehet.
- A szülői értekezletek és a pedagógusok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A továbbtanulás, pályaválasztás témájában szülői értekezleteken, iskolai kréta rendszeren való tájékoztatáson keresztül.
- Elektronikus napló (KRÉTA) az iskola hirdetményben, illetve a honlapján tájékoztatja a szülőket az elért eredményeiről, a belépési kódok átvételéről, a működés módjáról.
- Az év végi osztályzat megállapítása a szaktanár kompetenciája, azzal, hogy általános szabályként a KRÉTA rendszer által generált átlag értéket a kerekítés általános szabályait figyelembe véve állapítja meg.

7. Egyéb tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok, módszerek, eljárások, technikák

- Minden tanulónak joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, de a tanulónak is figyelnie kell arra, hogy ebben a jogban ő sem sértsen meg senkit. Vélt vagy valós sérelem esetén, információhoz jutás, kérdezés ügyével a tanuló fordulhat: bármely pedagógushoz, ügyeletes nevelőhöz, osztályfőnökhöz, DÖK segítő tanárhoz, az intézmény vezetőihez.

Azonnali intézkedést igénylő esetekben minden érintett fél összehívását kezdeményezzük. Szükség esetén esetmegbeszélést tartunk rövid határidőn belül, melyre igény esetén a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat képviselőjét, valamint – amennyiben van – az iskolapszichológust is meghívjuk. Az eset súlyától függően jegyzőkönyv készül, mely iktatásra kerül.

- Szabad véleménynyilvánítás módja: a tanuló minden őt érintő kérdésben észrevételét jelezheti a DÖK megbeszéléseken, az iskolai diákszállamon, osztályfőnöki órákon, a vezetők fogadóóráján. Ügyelnie kell arra, hogy a véleménye megfogalmazásával senkit meg ne sértsen.
- Javaslattevési, véleményezési, döntéshozatali jogok vélt vagy valós csorbulása esetén a tanuló jelezheti a DÖK képviselőjénél, az osztályfőnökénél, az iskolai DÖK segítő pedagógusánál, az intézmény igazgatójánál, helyetteseinél sérelmét.
- Iskolánk saját célra nem szed térítési díjat, tandíjat, nem fizet szociális ösztöndíjat, támogatást, nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást.

8. A tanulók jutalmazásának formái, a fegyelmező és fegyelmi intézkedések és azok alkalmazásának elvei

8.1 A tanulók jutalmazása

- Dicséret adható annak a tanulónak, aki
 - ✓ példamutató magatartást tanúsít,
 - ✓ folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el,
 - ✓ az osztály, illetve az iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,
 - ✓ az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - ✓ bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.
- Az iskolában –tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók:
 - ✓ szaktanári dicséret: kiváló teljesítményért (pl. versenyen való sikeres részvétel) vagy folyamatosan végzett kiemelkedő tanulmányi munkáért,
 - ✓ osztályfőnöki dicséret: kiemelkedő közösségi munkáért osztály- vagy iskolai szinten
 - ✓ igazgatói dicséret: jelentős iskolai rendezvényen nyújtott kiemelkedő teljesítményért (pl. szereplés, megyei vagy országos versenyeredmény)
 - ✓ szaktárgyi teljesítményért szaktanári dicséret adható.
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- ✓ szaktárgyi teljesítményért szaktanári dicséretben részesülhetnek.
- ✓ Az a tanuló, aki tanulmányai során kimagasló tanulmányi eredményt mutatott fel, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási, tanévzáró ünnepségen vehet át.

8.2 A tanulókkal szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás, valamint a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályai fegyelmező és fegyelmi intézkedések

- Elmarasztalásban részesítjük, azt a tanulót, aki
 - ✓ a házirend előírásait megszegi,
 - ✓ a hivatalos dokumentumot szándékosan elveszíti vagy megsemmisíti,
 - ✓ társait vagy az iskola alkalmazottait jogaiban megsérti.
- Az iskolai elmarasztalások formái: a fokozatosság elvét és a vétség súlyosságát figyelembe véve.
 - ✓ szaktanári figyelmeztetés,
 - ✓ szaktanári intő,
 - ✓ szaktanári rovó,
 - ✓ osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - ✓ osztályfőnöki intés,
 - ✓ osztályfőnöki megrovás,
 - ✓ igazgatói figyelmeztetés,
 - ✓ igazgatói intés,
 - ✓ igazgatói megrovás,
 - ✓ tantestületi intézkedés,
 - ✓ a tanórákon kívüli iskolai rendezvényeken és az osztálykiránduláson való részvétel megvonása, igazgatói vagy tantestületi fegyelmi fokozat esetén.
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a **fokozatosság elve érvényesül**, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően – kollégákkal, osztályfőnökkel, intézményvezetéssel történő egyeztetést követően – el lehet térni.
- 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, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója:
 - ✓ a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
 - ✓ a vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania:

- (1.) az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.
- (2.) elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit,
- (3.) milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést,
- (4.) milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

- A tanulót azonnal igazgatói fokozattal kell büntetni:
 - ✓ agresszió, verekedés, mások bántalmazása;
 - ✓ dohányzás, tiltott szerek használata;

- ✓ szándékos károkozás;
 - ✓ a tanulótársak, az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése esetén;
 - ✓ egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása esetén.
- A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője az SZMSZ- ben és a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével (lehetőleg számla ellenében) a működtető határozza meg. A károkozás előtti állapot visszaállítása a tanuló kötelessége.
 - Minden tanuló joga jutalmazása, büntetése esetén észrevételeit kulturált módon kinyilvánítani.
 - Fegyelmi és kártérítési felelősség: a tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint legsúlyosabb büntetésként fegyelmi eljárás is indítható.
 - A fegyelmi eljárás szabályait a házirend 1-es számú melléklete tartalmazza.

9.A Diákönkormányzat (DÖK) működése

- A DÖK a saját maga által megalkotott és elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: DÖK SZMSZ) szerint működik.
- A DÖK SZMSZ-t a DÖK fogadja el, és a nevelőtestület jóváhagyása után lép életbe.
- A DÖK elnökét, elnökhelyettesét a diák-önkormányzati képviselők maguk közül választják meg a tanév első DÖK-ülésén.
- A diákmozgalom munkáját segítő pedagógust a DÖK-képviselők javaslata alapján az igazgató bízza meg maximum öt éves időtartamra.
- A DÖK működési feltételeiről az igazgató gondoskodik.
- Rendkívüli esetekben, az igazgató engedélyével a DÖK egész tanítási órát igénybe vevő ülést tarthat. A DÖK-képviselőt ezen való részvétele mentesíti a tanórán való részvételi kötelezettség alól.
- A DÖK térítésmentesen használhatja az iskola valamennyi helyiségét, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.
- A DÖK részt vesz az iskola hagyományos programjainak megszervezésében, illetve szervezhet ezeken túl is rendezvényeket.

- A DÖK minden tanévben legalább kétszer diákközségi ülést tart, melynek időpontját minden tanév első értekezletén határozza meg.
 - ✓ A diákközségi ülésen megjelenni minden tanulónak és az intézmény minden dolgozójának jogában áll.
 - ✓ A diákközségi ülésen az érintett munkaközösségek, illetve az iskolavezetés megválaszolja a diákság által feltett kérdéseket.
 - ✓ A kérdéseket és az azokra adott válaszokat (az esetleges későbbi kiegészítésekkel) a DÖK később nyilvánosságra hozza az iskolai weboldal segítségével.
- A DÖK feladatai különösen:
 - ✓ az iskolai diákélet fenntartása, irányítása;
 - ✓ információátadás;
 - ✓ közvetítés a vezetőség, a nevelőtestület, illetve a tanulóifjúság között;
 - ✓ segítségnyújtás a tanulmányi munkában;
 - ✓ fegyelmi eljárásban képviselő biztosítása.

10.Egyéb előírások és szabályok

- Az intézmény munka- és tűzvédelmi előírását az osztályfőnökök, illetve a szaktanárok az első tanítási órán ismertetik a tanulókkal.
 - ✓ Ezt a tanulók aláírásukkal tudomásul veszik, ezzel elfogadva azt, hogy betartják a munka- és tűzvédelmi előírásban megfogalmazott szabályokat.
- Az iskolában történt baleseteket azonnal jelenteni kell a munkavédelmi felelősnek.
- A tanuló balesetéről az iskola képviselője (osztályfőnök, iskolatitkár) haladéktalanul értesíti a szülő/gondviselőt az osztályfőnöknek leadott adatlapon megjelölt telefonszámon.
- A szülő/gondviselő joga különösen, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon, szóban, írásban és az elektronikus felületeken (e-napló).
- Minden diáknak joga van anyagi helyzetéből és családi körülményeiből eredően különböző normatív és nem anyagi jogon járó további támogatásokat igénybe venni, amennyiben gondviselője a jogosultságát igazolja:
 - ✓ étkezési kedvezményben részesülhet,
 - ✓ ingyenes tanszerellátásban részesülhet,

- ✓ A minden tanulóra érvényes ingyenes tankönyvhasználat mellett a könyvtár használatra biztosítja, kölcsönzi a szükséges kölcsönzött tankönyvet.
- ✓ Abban az esetben, ha a diák a tankönyvet elveszíti, vagy megrongálja, a könyvtáros tanár javaslatára az igazgató érték-megállapítása alapján a tankönyv csökkentett értékben megfizetésre kerül.
- ✓ A rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést nem kell megtéríteni.
- Tartóstankönyvek kölcsönzése: Minden tanuló a tanév elején ingyen kapja a tankönyveket, munkafüzeteket, amelyeket a tanév végén le kell adnia a könyvtárban. A elveszíti saját magának kell pótolnia azt ugyanolyan dokumentummal. Késspénzt nem áll módunkban elfogadni.
- Könyvtárhasználat: A könyvtár tagja lehet: az iskola tanulói, tanárai, adminisztratív és technikai dolgozói. A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele ingyenes. A tanulói jogviszony, illetve munkaviszony kezdetekor a könyvtár tagja is lesz, illetve ezek megszűnésekor a könyvtári tagság is megszűnik. A tanuló a könyvtárban csak nevelő jelenlétében tartózkodhat. A könyvtárból dokumentumokat kölcsönözni csak a könyvtárostanár tudtával lehet. Minden tanév végén, valamint a tanulói jogviszony, illetve munkaviszony megszűnése előtt vissza kell adni a kikölcsönzött dokumentumokat. A tanulói, illetve munkaviszony csak a könyvtári tartozás rendezése után szüntethető meg.
- ✓ A könyvtári tartozás lerendezésének módja:

a. ugyanolyan könyvtári egységgel pótolni

b. hasonló tartalmúval, értékűvel pótolni, amennyiben a dokumentumok a könyvtár gyűjtőkörébe tartozik.

- A tanuló részt vehet az iskola kulturális, sportköri, diákköri munkájában, az iskola által meghirdetett szakkörökön, az iskola által szervezett vagy országos tanulmányi versenyeken és pályázatokon.
- A tanulónak joga van arra, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és a DÖK által kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek – ha törvény másképp nem rendelkezik -, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.
- Alkoholtartalmú italt, mérgező anyagot, kábítószer, mások testi épségét veszélyeztető tárgyat, eszközt az iskola és az iskolán kívüli rendezvények területére vinni nem szabad.
- A tanulók az iskolai informatikatermeket (gépterem, okosterem) csak szaktanár felügyeletével, külön rend szerint használhatják.

- ✓ A géptermekekben az érintés-, munka- és balesetvédelmi szabályok megtartása kötelező.
 - ✓ A tanuló felelős az általa használt eszközökért.
 - ✓ A géptermekekbe ételt és italt vinni, étkezni semmilyen körülmények között nem szabad.
 - ✓ Nevelési-oktatási érdekből engedélyezett kivételektől eltekintve tilos a számítógépek beállításait megváltoztatni, engedély nélkül a gépek merevlemezére programot telepíteni, adatokat felmásolni.
 - ✓ Az internetről erkölcsstelen, törvénybe, illetve az Alaptörvénybe ütköző tartalmú szövegeket, adatokat letölteni jogellenes.
 - ✓ Az informatikaterem szabadidős használatakor előnyt élvez az a tanuló, aki tanulási célból kívánja igénybe venni az eszközöket.
- Az iskola felnőtt dolgozói, és a tanulók – mint iskolapolgárok – a Házi rend elfogadásáról és annak betartásáról szóló kivonatot aláírásukkal erősítik meg.
 - Az aláírt dokumentumot az osztálytermekekben, illetve a tanárban kell kihelyezni.

11. Záradékok

- A Házi rend 1-1 példányát hozzáférhetővé kell tenni:
 - ✓ az osztálytermekekben,
 - ✓ a szaktantermekekben,
 - ✓ a tanári szobákban,
 - ✓ az iskolatitkári irodában,
 - ✓ a könyvtárban.
- Az osztályfőnökök kötelessége a Házi rendet a tanulókkal és a szülőkkel/gondviselőkkel tudomásul vetetni, a tudomásulvételt aláírásokkal megerősíteni.
- A fentiekén kívül nyilvánosságra kell hozni a Házi rendet az iskola internetes honlapján is.
- A Házi rend az iskola alkalmazottai, tanulói, a tanulók gondviselői számára hozzáférhető hivatali időben az iskolatitkári irodában, illetve az osztályfőnököknél és a könyvtárban.
- A Házi rendet az iskola igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.

- A Házi rend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskola Szülői Munkaközössége és a Diákönkormányzat, illetve az Iskola Tanács egyetértési jogot gyakorol.

A Budapest, Angyalföldi Papp László Általános Iskola Diákönkormányzata (DÖK) képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A DÖK a Házi rend módosítását 2026.09.01-ei ülésén megtárgyalta, a Házi rend módosítási javaslatát elfogadta.

Budapest, 2026.09.01

Jébelly-Varga György

DÖK- segítő tanár

Páry Olivér Ferenc

DÖK- elnök

A Budapest, Angyalföldi Papp László Általános Iskola Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Az iskola Szülői Munkaközössége a Házi rend módosítását 2026.09.01 ülésén megtárgyalta, a Házi rend módosítási javaslatát elfogadja.

Budapest, 2026.09.01

Kovács Mária

A szülői munkaközösség elnöke

A Házi rend módosítását, kiegészítését a nevelőtestület elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Budapest, 2026.08.31

Jébelly-Varga György

hitelesítő

Lukács Zoltán

hitelesítő

Gábor Róbert

hitelesítő

1.számú melléklet Tanulóval szemben indítható fegyelmi eljárás szabályainak
összefoglalása

Jogszabályi háttér

A tanulóval szemben indított fegyelmi eljárást szabályozó legfontosabb jogszabályok.

2011. CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31 EMMI rendelet (továbbiakban: R.)

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban: Ptk.)

A fegyelmi eljárás azon kérdéseit, amelyeket a fenti jogszabályok nem szabályoznak, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény állapítja meg.

A FEGYELMI ELJÁRÁS CÉLJA

A fegyelmi eljárás célja egyrészt az, hogy az iskola feladataihoz szükséges rend fenntartása érdekében a nevelőtestület hatásköre és illetékessége keretei között jogszabályok alapján kivizsgálja, azokat az eseteket, ahol alapos gyanú szerint a tanulók vétkesen és súlyosan megszegték kötelezettségüket, és ha a gyanú bizonyítást nyert, indokolt esetben szankcionálja azt.

Az eljárás másik célja, hogy a tanulót és társait meggyőzze arról, hogy a köteleességek elmulasztásának és mások jogai megsértésének elkerülhetetlen következménye a felelősségre vonás, ezáltal megelőzze a további kötelezettségszegéseket.

ELSŐ LÉPÉSEK

Ha felmerül az alapos gyanúja annak, hogy a tanuló köteletségét vétkesen és súlyosan megszegte, fegyelmi eljárást lehet indítani.

Ha a tanuló a kötelezéseit 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. - Nkt. 58. § (3) bek.

Ha a nevelési-oktatási intézményt egyházi jogi személy vagy a vallási tevékenységet végző szervezet tartja fenn, az Nkt. 32. § (I) bek. f)) pont szerint meghatározott köteleességek megszegése, elmulasztása miatt a gyermek, tanuló és a pedagógus ellen fegyelmi eljárás indítható. (Nkt. 32. § (I) g)

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. — R. 53. § (I)

EGYEZTETŐ ELJÁRÁS

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességsszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességsszegéssel gyanúsított és a

sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. - R.

53. § (2) Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességsszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességsszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességsszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességsszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének 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. — R. 53. § (3)

Harmadszori kötelességsszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja. — R. 53. § (4)

Ha a kötelességsszegéssel 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 orvosiásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességsszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni. - R. 53. § (5)

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.

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességsszegő tanuló egyaránt elfogad. - 54. § (1)(2)

A fegyelmi eljárás megindításáról — az indok megjelölésével — a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti. — Továbbá 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), tanulószerveződés esetén a területileg illetékes gazdasági kamarát értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességsszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját, idejét 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 oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja. - Nkt. 58. § (10), R. 56. § (2)

MEGHALLGATÁS

A fegyelmi eljárás kevésbé szabályozott része a fegyelmi meghallgatás. Ennek célja, hogy kiderüljön van-e vita a tényállásról. Ha a tényállás minden érdekelt fél számára egyértelmű, a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló elismeri a kötelességszegést, akkor az eljárás során fegyelmi tárgyalás nélkül is meghozható a fegyelmi határozat. A szülő, tanuló nyilatkozzon arról, hogy a kötelezettségszegést elismeri, vagy tagadja.

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 kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. — R. 56. § (2a)

A FEGYELMI TÁRGYALÁS

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. - R. 56. § (5) bek.

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat. - R. 56. § (4)

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti. - Nkt 58. § (10) bek.

A szakképző iskola tanulója ellen folytatott fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanulószerveződést kötött, be kell vonni a területileg illetékes kamarát. Nkt. 58. § (6) bek

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. — R. 56. § (6)

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.

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. — R. 57. § (1) (2)

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. - R. 56. § (3) bek.

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.

Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, a nevelésioktatási intézmény vezetője jelzi azt a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóság számára is. A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni. - 57. § (3)-(5)

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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. — R. 58. § (1)-(7)

A fegyelmi tárgyalás menete

1. A tárgyalás elején a tanulót figyelmeztetni kell a jogaira.
2. Ismertetni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegést.
3. Be kell mutatni a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
4. Lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő és a képviselőjük, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügyre vonatkozó iratokat megtekinthesse, abba az eljárás során betekinthesse, az abban foglaltakról véleményt nyilváníthasson és bizonyítási indítvánnyal élhessen (ez a jog a fegyelmi eljárás egész menete alatt megilleti őket).

5. Meg kell hallgatni az intézményi diákönkormányzat véleményét a konkrét ügyről. (A diákönkormányzat véleményét a döntéshozatal előtt be kell szerezni. Ez valóban a diákönkormányzat véleményét tartalmazza, ne csupán az általuk jogosnak vélt büntetést)
6. Fegyelmi határozathozatal.
7. A fegyelmi határozat szóbeli kihirdetése. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és a rövid indokolást. Ha az ügy jellege megkívánja, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb egy héttel elhalaszthatja.
8. A meghallgatásról, tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
9. A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a köteleességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen, illetve a tanuló mellett szól. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy a tanuló, a szülő és a képviselőjük, továbbá a gazdálkodó szervezetet kérelmére bizonyítási eljárást folytat le.

Fegyelmi büntetés

A köteleességek súlyos és vétkes megszegéséért különböző — az Nkt.-ban meghatározott — fegyelmi büntetéseket lehet kiszabni az iskolában és a kollégiumban, attól függően, hogy a vétséget hol követte el a tanuló. Fontos kiemelni, hogy fegyelmi büntetésként csak az Nkt.ban rögzített büntetések szabhatók ki!

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. — Nkt. 59. § (1)

Az iskolában kiszabható fegyelmi büntetések

- 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. — Nkt. 58. § (4)

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért kiszabható fegyelmi büntetések

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoportból,
- e) kizárás fegyelmi büntetés szabható ki. — Nkt. 58. § (7)

A fegyelmi büntetések kiszabásának speciális szabályai

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, a kizárás az iskolából, valamint kizárás a kollégiumból 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. Az áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A meghatározott

kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható. - Nkt. 58 §(5).

A tanulóval szemben ugyanazért a köteleességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a köteleességszegés 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. - Nkt. 58. § (11)

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 köteleességszegő magatartást.

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.

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.

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, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti. — R. 55. § (1)-(5)

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. — Nkt. 58. § (13)

A törvényesség követelménye

A köznevelési intézményben fegyelmi büntetést kizárólag a jogszabályokban előírt szigorú eljárási rend betartásával, a jogszabályokban, illetve jogszabály felhatalmazása alapján a házirendben megállapított köteleesség súlyos és vétkes megszegéséért lehet kiszabni.

A személyes felelősség elve

A kötelezettségszegés tényét személyre szólóan kell bizonyítani, mert fegyelmi büntetést egy bizonyos tanuló valamely bizonyított köteleességszegéséért lehet adni. A „kollektív felelősségre vonás” nem jogszerű. Ha a tanulók a jogsértést csoportosan követik el, akkor az eljárás során a csoport tagjainak felelősségét személyenként kell bizonyítani.

Az ártatlanság véelme

Senkit sem lehet bűnösnek tekinteni mindaddig, amíg a fegyelmi felelősségét jogerősen meg nem állapították.

A bizonyítottság követelménye

Ez a követelmény az ártatlanság véelméből következő kíváncs. Ez az elv valójában két kíváncsalmat foglal magában: egyrészt azt, hogy mindig a vádló kötelessége bizonyítani állítása valódiságát, másrészt a bizonyítás során vitathatatlanná kell tenni azt, hogy a kötelességszegést az ezzel vádolt tanuló követte el, és azt más nem követhette el.

A döntés során figyelembe kell venni a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát. A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Törekedni kell a fokozatosság elvének betartására, azonban, ha az elkövetett kötelességszegés súlya indokolja, akkor ez mellőzhető.

Jogorvoslat

A tanuló alapjogai közé tartozik, hogy jogainak megsértése esetén az őt ért sérelem orvoslást nyerjen. A jogorvoslat érdekében az elsőfokú fegyelmi határozat ellen a tanuló kiskorú tanuló esetén a szülő nyújthat be eljárást megindító kérelmet. Az eljárás megindító kérelmet a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

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 keli, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva. — R. 59. § (2)

A másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója az intézmény fenntartója.

A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést:

- a) jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- b) az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással, a tanulói jogviszony, valamint a kollégiumi tagsági viszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

Az eljárásban állami fenntartású nevelési-oktatási intézményben a fenntartó vezetője, települési önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézmény esetén a jegyző, más fenntartó esetén jogi és igazgatási képzési területen szerzett elsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a döntéshozó nevelési-oktatási intézményben igazgatói munkakör betöltésére jogosító elsőfokú végzettséggel rendelkező személy járhat el.

A fenntartó a 37. § (3) bekezdésében meghatározott eljárásban

- a) a kérelmet elutasíthatja,
- b) a döntést megváltoztathatja, vagy
- c) a döntést megsemmisítheti, és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével — az iskolaszék, ennek hiányában, a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább háromtagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen az iskolaszék, vagy a bizottság

- a) a kérelmet elutasítja,
- b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
- c) a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.

A kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A tanuló, a szülő a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá — a megrovás és a szigorú megrovás büntetést kiszabó fegyelmi határozat ellen benyújtott kérelem kivételével — az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tárgyában hozott döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre hivatkozással.

A nevelési-oktatási intézmény döntése jogerős, ha a 37. § (2) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A közlésre a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A szülőt erről tájékoztatni kell.

A jogerős döntés végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A másodfokú döntés azonnali végrehajtását rendelheti el a döntéshozó, ha azt a nevelési-oktatási intézménybe járó többi tanuló nyomós érdeke indokolja. — Nkt. 37. § (3)-(4), 38. § (1)-(6)

Jogorvoslat a másodfokú döntés ellen

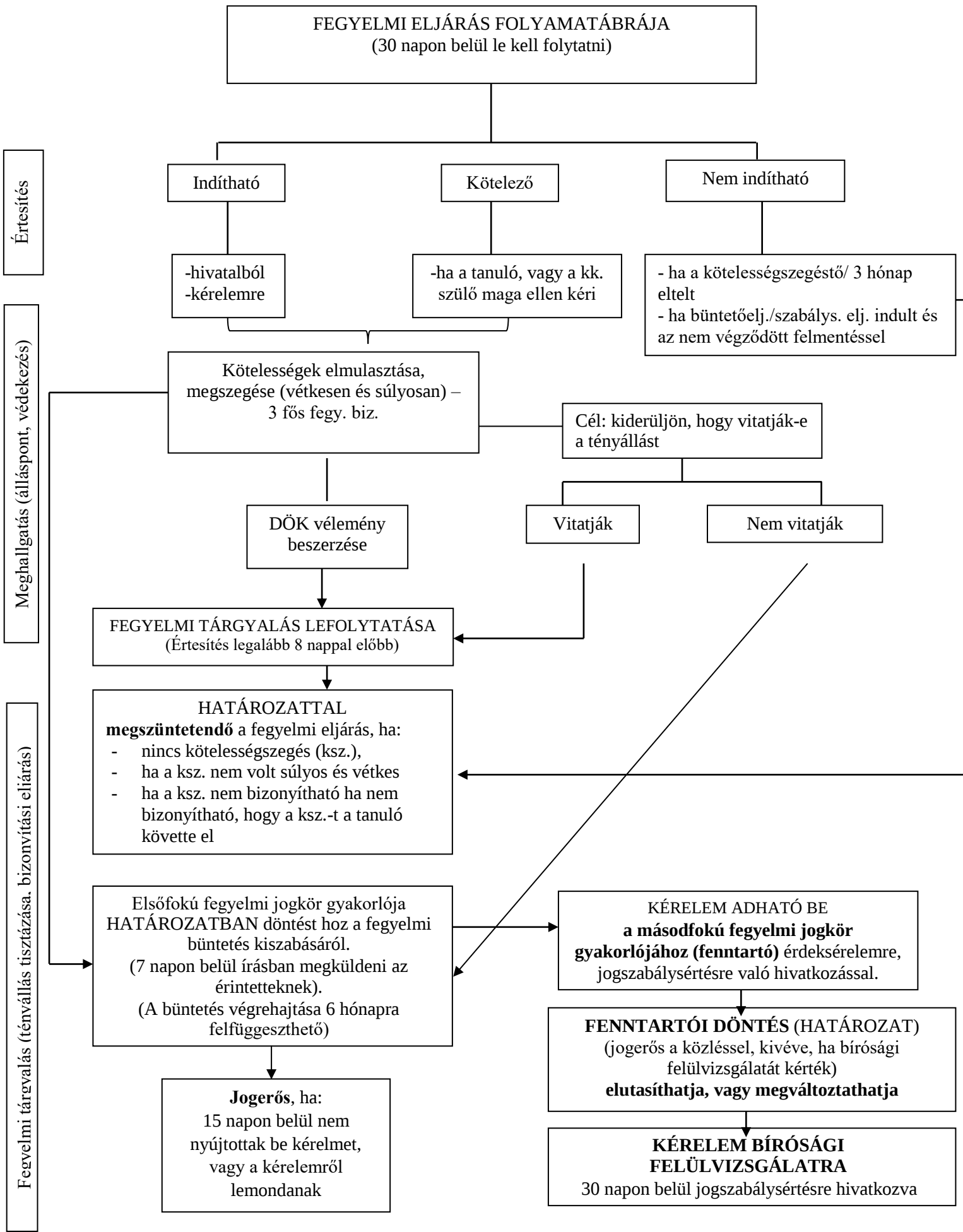
Ha a tanuló és/vagy a szülő nem tudja elfogadni a másodfokú döntést, jogszabálysértésre hivatkozással a közléstől számított harminc napon belül a döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti.

Összeférhetetlenségi szabályok

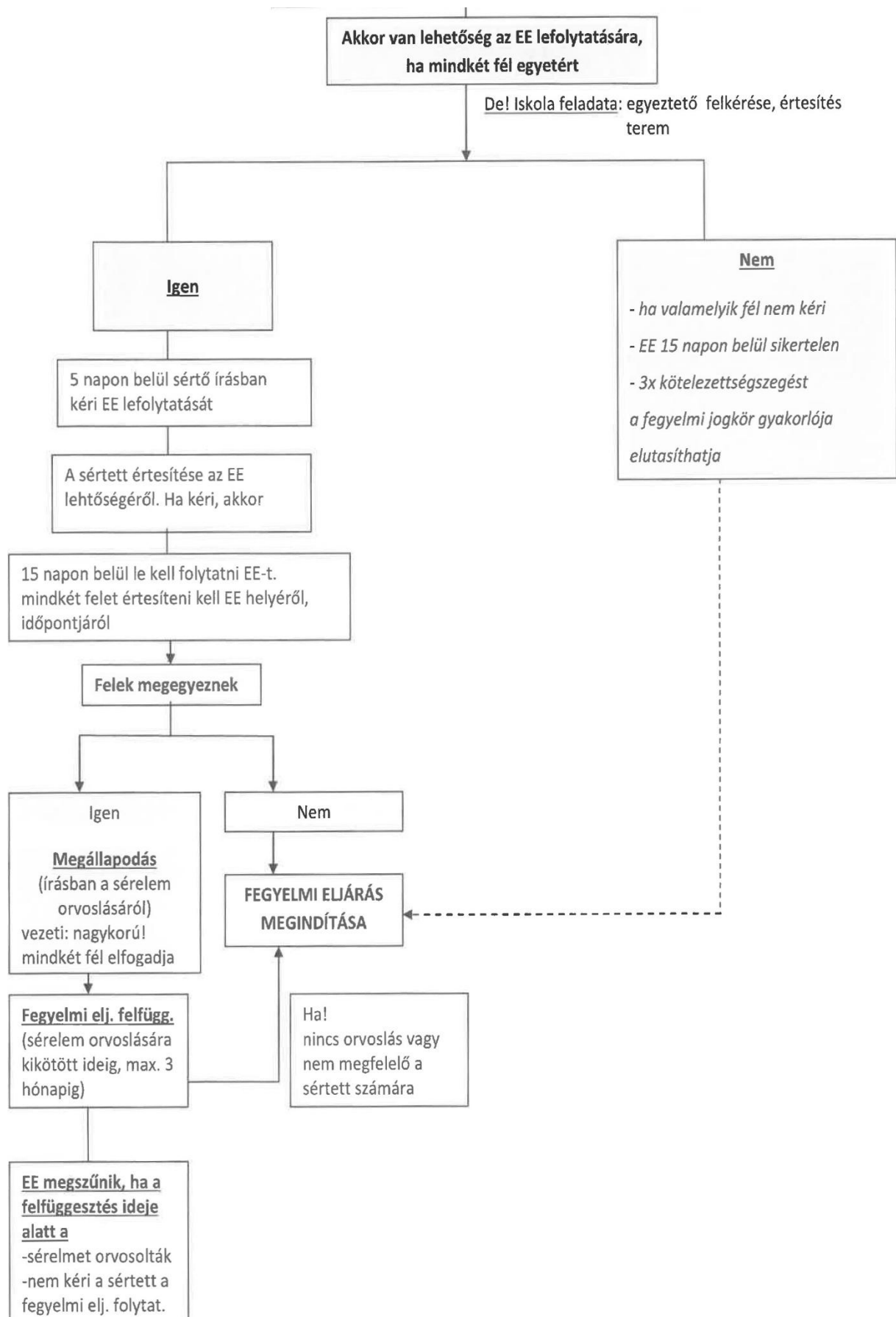
A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

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.

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. — R. 60. § (1)-(3)



EGYEZTETŐ ELJÁRÁS (EE) -20/2012. EMMI r.
(fegyelmi jogkör gyakorlója felel a lefolytatásért)



Értesítés fegyelemsértésről, egyeztető eljárás igénybevételeéről minta

IKT.SZ.:

..... részére (szülő)

Tárgy: osztályos tanuló fegyelemsértése

ÉRTESÍTÉS

..... osztályos tanuló (született:; anyja neve....., Oktatási azonosító:) súlyosan, több ízben (kréta bejegyzések, konkrét tények felsorolása) megszegte intézményünk házirendjét.

Iskolánk nevelőtestülete a visszatérő fegyelemsértésből adódóan a nemzeti köznevelésről 2011. évi CXCV. törvény 58. s, valamint 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet: 53-60. - ban foglaltak alapján fegyelmi eljárást indít a sérelmet elkövető k.k. ellen.

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

58. 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. A fegyelmi eljárás megindításáról és az írásbeli határozatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét a tanulmányi rendszeren keresztül is haladéktalanul értesíteni kell azzal, hogy az így történő értesítéssel a döntés nem minősül közöltnek.

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 tanévfolytatásától,
- J) kizárás az iskolából. ”

A fegyelmi tárgyalást megelőzően 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet: A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 53. (3) értelmében amennyiben a szülő írásban kéri, egyeztető eljárás lefolytatására is sor kerülhet.

Célja: a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú köteleességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló – ha a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője – figyelmét a tanulmányi rendszeren keresztül és postai

úton írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a postai értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Ha 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.

A mai napon elektronikus formában (E-Kréta felület) is kézhez kapta a szülő, ezen leveletem.

Budapest,

.....

XY
igazgató

.....

XY
Fegyelmi bizottsági tag

.....

XY
fegyelmi bizottság elnöke

.....

XY
Fegyelmi bizottsági tag

Megj: Kiegészítve a konkrét információkkal.

Egyeztető eljárás nélküli fegyelmi tárgyalás minta

IKT.SZ.:

..... részére (szülő)

Tárgy: osztályos tanuló fegyelemsértése, fegyelmi tárgyalás

ÉRTESÍTÉS

..... osztályos tanuló (született:, 2013. 01. 19.; anyja neve:, Oktatási azonosító:) súlyosan, több ízben megszegte intézményünk házirendjét.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Nmr.) 53.§ (2)-(3) bekezdésének megfelelően tájékoztattuk a (sérelmet elszenvedett) illetőleg a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanulót és szülőjét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségéről.

Ezen egyeztető eljárás:

- igénybevételére nyitva álló határidő azonban eredménytelenül telt el (Az egyeztető eljárásról szóló értesítést-án kézbesítette a posta, vagy a címzett nem kereste.
- nem vezetett eredményre
- nem került sor

Ennek értelmében a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 58.§ (10) bekezdése értelmében fegyelmi meghallgatást tartunk, amelynek során a tanulót meghallgatjuk, illetőleg biztosítjuk, hogy álláspontját, védekezését előadhassa.

A fegyelmi meghallgatás időpontja:

- időpontja:
- helye:

Amennyiben az időpont nem megfelelő, kérem jelezze számunkra.

Tájékoztatom, hogy amennyiben a meghallgatás nem vezet eredményre, úgy az Nkt. 58.§ (10) bekezdése értelmében, valamint az Nmr. 56.§-ában foglalt rendelkezéseknek megfelelően fegyelmi tárgyalást fogunk lefolytatni. A fegyelmi tárgyalás a tanuló vagy a szülő távolmaradása esetén is megtartható.

A mai napon elektronikus formában (E-Kréta felület) is kézhez kapta a szülő, ezen leveletem. Budapest,

.....
XY
igazgató

.....
XY
fegyelmi bizottság elnöke

.....
XY
Fegyelmi bizottsági tag

.....
XY
Fegyelmi bizottsági tag

Megj: Kiegészítve a konkrét információkkal.

Fegyelmi határozat minta

IKT.SZ.:

..... részére (szülő)

Tárgy: Értesítés osztályos tanuló fegyelmi határozatáról

Határozat

Budapest Angyalföldi Papp László Általános Iskola nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58.§ továbbá a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53. - 61. § alapján

..... osztályos tanuló (született:; anyja neve:; Oktatási azonosító:) ellen indított fegyelmi eljárás és fegyelmi tárgyalás lefolytatása után:

.....
fegyelmi büntetésben részesíti.

Indoklás

A tudomásra jutott információk leírása.

Az iskola igazgatójának kezdeményezésére a fegyelmi eljárás lefolytatása során a beszámolók révén megállapítást nyert, hogy a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegte, mivel a 2011. évi CXCV. törvény 46. § (1) g) alapján a tanuló kötelessége, hogy az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait. A fegyelmi bizottság meghallgatta a tanulót, aki elismerte a fentieket. Az iskola diákönkormányzatának képviselője egyetértett a fentiekkel. Minden körülményt mérlegelve a fegyelmi bizottság az e határozat rendelkező részében hozott büntetés kiszabását határozta.

Jogorvoslat

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 59. (1) alapján az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést a Közép-Pesti Tankerületi Központ igazgatójának címezve. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához (Angyalföldi Papp László Általános Iskola intézményvezetője) benyújtani.

Indokolás

A tanuló kötelességeit több alkalommal vétkesen és súlyosan megszegte, melyről a kréta rendszerben történő beírások is árulkodnak. Ezek ismertetésre kerültek a fegyelmi tárgyalás során.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58. (3) Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 56. (2a) 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.

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

(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) * A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmifejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

A rendelkező részben foglaltak szerint a nevelőtestület nevében és a DÖK képviselőjének egyetértésével a Fegyelmi Bizottság a fegyelmi eljárás helyszínén hozta meg döntését.

A mai napon elektronikus formában (E-Kréta felület) is kézhez kapta a szülő, ezen leveletem. Budapest,

.....
XY
igazgató

.....
XY
fegyelmi bizottság elnöke

.....
XY
Fegyelmi bizottsági tag

.....
XY
Fegyelmi bizottsági tag

Megj: Kiegészítve a konkrét információkkal.

I. A vonatkozó törvényi, intézményi alapidokumentumokban megfogalmazott elvárások

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

24. § (5) A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről.

27. § (2) Általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak, továbbá hét órától tizennyolc óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről.

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon.

55. § (1) Az igazgató az általános iskolában a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól a szülő kérelmére felmenti a tanulót.

Házirend 2.2.

Tanítási idő alatt a tanulók csak írásos engedéllyel – és a szülő/gondviselő tudtával - hagyhatják el az épületet (kilépési engedély).

II. A feladat intézményi szabályozása

1. A 16 óra előtti rendszeres távozás

- A tanulónak 16 óra előtt abban a csoportban kell tartózkodnia, ahol a tankötelezettségét teljesíti, felügyelete, tevékenységeinek szervezése a csoport vezetőjének, helyettesítés esetén a beosztott pedagógusnak, pedagógiai asszisztensnek a feladata és felelőssége.
- 16 óra előtt kizárólag a szülő / gondviselő írásos KRÉTA rendszerben továbbított kérelmére lehet a tanulót elengedni. A kérelmek címzettje az osztályfőnök, vezetőség és az iskolatitkárság legyen. A szülővel való egyeztetése, tanév eleji és évközi teljes körű begyűjtése, az információ megosztása a napközis tanítóval az osztályfőnökök feladata. A kérelmek alapján **a napközis tanító táblázatot készíti a távozás heti rendjéről.**

- A **táblázat** sorszámozva rögzítse a napközis csoport tanulóit (hivatalos név) és a heti tanítási napoknak megfelelően a távozás rendszeres időpontjait. Külön oszlopban legyen feltüntetve, hogy E, azaz egyedül vagy K, azaz csak kíséreléssel engedhető-e haza a gyermek (speciális esetekben a részleteket is érdemes odaírni, pl.: testvér viheti haza, nem viheti el XY stb.).
- A 16 óra előtti távozás iskolai szintű koordinálását, a porta tájékoztatását Varga Renáta végzi, ezért a táblázatot - az érvényesség kezdő napját rögzítve, nyomtatva, aláírva neki kell eljuttatni és minden időközben bekövetkezett változásról írásban KRÉTA értesíteni szükséges.
- Az aktualizált / érvényes táblázatot az osztályteremben úgy kell elhelyezni, hogy helyettesítés esetén a beosztott kolléga is tájékozódni tudjon!

2. A 16 óra előtti alkalmi távozás

- Ha egy tanuló rendkívüli ok miatt kell, hogy elhagyja az iskolát, vagy a szülő KRÉTA rendszeren beérkező kérése alapján alkalmilag távozik az iskolából - akár délelőtt, akár a délutáni időszakban - arról a titkárságon kérhető, lepecsételt és aláírt „Kiléptetési engedély” kitöltésével az osztályfőnök, vagy a szülő által értesített nevelő gondoskodik. A kiléptetési engedélyre is rá kell vezetni, hogy a gyermek egyedül vagy csak kísérővel távozhat. Az egészségügyi probléma, rosszul lét miatt távozó gyerek, csak kísérővel vagy a szülővel való egyeztetés alapján, amennyiben a szülő hozzájárul egyedül is elhagyhatja az iskolát.

3. A 16 óra előtt távozó tanulók kiléptetése

- Az alkalmi vagy rendszeresen 16 óra előtt távozó tanuló pontos, az engedélyezett időben történő elengedéséről a csoporthoz adott időben beosztott nevelő felelőssége gondoskodni.
- Az elengedett tanulók nevelői felügyelet nélkül a porta előtti folyosórészen, a padon várakozhatnak az esetlegesen késő szülőre, kísérőre, a csapóajtón kívülre nem mehetnek. A csoporthoz tartozó nevelő rendszeresen tisztázza az elengedett tanulóval az elvárt viselkedési szabályokat, a portás visszajelzése alapján figyelmeztesse a tanulót!
- Amennyiben a szülő rendszeresen 15 percnél többet késik, vagy a gyerek a várakozás alatt rendszeresen nem tartja be a tőle elvárható magatartási normákat, a portás többszöri jelzése alapján az osztályfőnöknek a szülő bevonásával felül kell vizsgálnia az engedély / elengedés időpontját.
- A portai dolgozó szóbeli kérelemre nem engedheti el a tanulót, ilyen esetben kizárólag a szülő / gondviselő személyes kíséretében távozhat a gyermek.

4. A tanulók 16 órai kiléptetése

- A tanulók 16 órakor történő kiléptetése a csoporthoz adott napon beosztott napközis nevelő feladata és felelőssége. Egyedül ő van annak a tudásnak a birtokában, hogy ki mehet egyedül haza, és ki az, akit csak kísérővel engedhet el. Probléma vagy a szülő késése esetén az ő feladata a gyerekek ügyeletbe kísérése. Ennek szabályozott megvalósítása érdekében:
 - A 16 óra előtt alkalmilag hazamenő gyerekeket az aznapi napközis ügyeletes diákok kísérik le a portára.
 - 16 órakor a kísérővel távozó diákokat a csapóajtón túlra, esetleg az utcára kikísérve, a szülőnek személyesen átadva engedheti a kísérővel távozókat. A diákokat szoktassa rá arra, hogy elköszönjenek a pedagógustól, ha látják a szüleiket. A szülővel legalább a szemkontaktust felvéve jelezzék a gyermek átadását.
 - Ha a gyermekért a szülő nem érkezett meg, megteheti, hogy megvárja vele, vagy elkíséri az ügyeletes nevelőhöz.
 - 16 óra után az előtérben egyedül várakozó gyermek nem maradhat.

5. A 16 óra utáni ügyelet

- Az ügyeletet a fsz. 15. teremben vagy az udvaron látja el az előre egyeztetett beosztás alapján az ügyeletes nevelő 16 órától 18 óráig. Az ügyeletes lehetőleg 16 órára érkezzen

meg a portára a haza induló csoportjával, hogy minél előbb tudja fogadni az ügyeletet igénylő gyerekeket az ügyelet helyszínén.

- Az ügyeletes nevelő feladata, hogy a rábízott gyermekcsoport felügyeletét ellássa, a szabadidő értelmes, szórakoztató, pihentető eltöltését biztosító játéklehetőségről, eszközökről gondoskodjon.
- A pedagógiai asszisztensek (szerda, csütörtök és péntek) 16.15-ig segíti az ügyeletes pedagógus munkáját a beérkező gyerekek regisztrálásával a 15. teremben. Cél, hogy a kapu előtti tolongást elkerüljük, enyhítsük, gyerek felügyelet nélkül ne legyen az előtérben, a folyosón!
 - o A napközis tanító, amelyik gyerekről ismert, hogy ügyeletbe megy, azt levonuláskor egyből az ügyeletes terembe irányítsa (ahol már az asszisztens kolléga fogadni tudja),
 - o majd a hazamenős csapat elengedése után a 15. teremben adja át név szerint a regisztrációt végző asszisztensnek, vagy a már megérkezett ügyeletes nevelőnek.
 - o Ha minden gyerek regisztrációja megtörtént, csak akkor mehet ki a csoport az udvarra az ügyeletes nevelő döntése alapján.
 - o Az ügyeletes nevelő a gyermekeket a portás tájékoztatása alapján engedheti el az ügyeletből.
 - o Az **ügyeleti napló** napi szintű vezetése minden beosztott kolléga számára elvárás, a naplót a portán elhelyezem.

A 16 óra utáni sportfoglalkozások végén itt maradó, a külső versenyekről 16 óra után visszaérkező gyerekeket is ügyeletesként kell kezelni. Ha a szülő nem érkezett meg értük, a foglalkozást tartó edző / kísérő pedagógus nem hagyhatja felügyelet nélkül őket a folyosón! → ügyeleti regisztráció, ügyeletes nevelő.

Az ügyeletes nevelő / asszisztens késése esetén a hazaengedést koordináló napközis nevelő a gyerekeket addig nem hagyhatja felügyelet nélkül, amíg az ügyeletre beosztott kolléga meg nem érkezik.

Az ügyeleti beosztás A és B hétre készült. Az ügyeletes hiányzása esetén, az adott napra beosztott váltópárja a helyettesítő kolléga.

Az utasításban megfogalmazottak szerinti munkavégzés teljesülését az iskolavezetés ellenőrizni fogja.

Gál Ferenc
igazgató