
GÖCSEJ KAPUJA BAK ÁLTALÁNOS ISKOLA



HÁZIREND

Igazgató: Garamvölgyi György

Igazgató-helyettes: Nagyné Billege Ágnes Valéria

Székhely: 8945 Bak, Rózsa u. 37.

OM azonosító: 037580

Fenntartó: Zalaegerszegi Tankerületi Központ

Tartalomjegyzék

I.	A házirend érvényessége, hatálya, nyilvánossága	1
II.	A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	2
III.	A tanulók jogai és kötelességei	5
IV.	Tanórán kívüli foglalkozások	6
V.	A diákélet szabályai	7
VI.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmi intézkedések formái és alkalmazásának elvei	
	A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai	10
	A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai	11
VII.	A tankönyvellátás szabályai	12
VIII.	A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje, formái	12
IX.	Egyéb rendelkezések	13
X.	COVID-19 járvány kezelésével kapcsolatos különös szabályok	13
XI.	Házirend elfogadásának dokumentumai	14

Jogsabályi hivatkozás:

- A 20/2012.(VIII:31.) EMMI - rendelet
- 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- a nemzeti köznevelési törvény módosításáról szóló 229/2012.(VIII.28) Kormányrendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, Pedagógiai Programja.
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 2011. évi CXC. törvény 94. § (4) bekezdés t) pontja Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdés Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdés

I. A házirend érvényessége, hatálya, nyilvánossága

A házirend területileg érvényes:

- az iskola teljes területén
- az iskola által szervezett rendezvények területén és az oda-vissza vonulás alatt
- nem az iskola által szervezett, de a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvény területén

A házirend személyileg érvényes:

- az iskola dolgozóira
- pedagógusaira
- diákjaira
- a tanulók szüleire
- mindenkire, aki az iskola területén tartózkodik bármilyen okból (vendégek, látogatók)
- az iskolával egyéb jogviszonyban álló személyekre

A házirend időbeli hatálya:

- éves viszonylatban a teljes tanévre/ beleértve a szüneteket is/
- napi viszonylatban az iskola területén, rendezvényen való tartózkodás teljes időtartamára
- A Házirend időbelileg érvényes 2024. szeptember 1-től való hatályba lépésétől visszavonásáig, illetve módosításáig, amelyet kezdeményezhet bármelyik aláíró fél, szükségessé teheti jogszabályváltozás.

A Házirend az intézmény tanulói és azok szülei számára nyilvános. Minden tanuló ismerje meg és tartsa be!
A tanév eleji szülői értekezleten az intézményvezető és az osztályfőnökök tájékoztatják a szülőket a benne foglaltakról. A Házirend egy példányát az iskolába újonnan beiratkozó tanulóknak, illetve szüleiknek átadjuk, s

az iskola valamennyi osztálytermében kifüggesztjük. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, az osztályfőnököktől. A Házirend megismerését minden tanuló és szülő aláírásával igazolja.

A Házirend jogforrás, megszegése jogsértésnek minősül. Megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

II. A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

1. Az iskola munkarendje

Az iskola nyitvatartása tanítási napokon 6:45-től - 18:00-ig.

6:45-től 7:30-ig lehet igénybe venni a reggeli ügyeletet. Ez idő alatt az érkező tanulók az iskola épületében, a földszinti aulában kötelesek tartózkodni, az ügyeletes nevelő utasításainak eleget tenni. A tantermekbe 7:30-tól lehet bemenni, kivéve, ha az ügyeletes nevelő másképp rendelkezik.

Az iskolába az első tanítási óra előtt 15 perccel kell beérkezni, az utazó tanulóknak 7:50-ig.

Az utolsó foglalkozás 15:45-ig tart, utána 18:00-ig ügyeletet lehet igénybe venni. Az iskola területét az utolsó foglalkozás befejezése előtt a tanulóknak csak engedéllyel lehet elhagyni.

A szülők a délelőtti tanítási órákon, illetve a napközis tanórákon nem zavarhatják sem a pedagógust, sem a tanulót. A földszinti auláig kísérhetik gyermeküket és a foglalkozások után ott várhatják meg őket. Az első tanulók szülei szeptember hónap első hetében a tanítás előtt felkísérhetik gyermeküket az osztályteremig.

A tanítási órák 45 percesek. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 8.00 – 8.45	1. szünet: 8.45 – 8.55
2. óra: 8.55 – 9.40	2. szünet: 9.40 – 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 – 13.05
6. óra: 13.05 – 13.50	6. szünet: 13.50 – 14.00
7. óra: 14.00 – 14.45	7. szünet: 14.45 – 15.00
8. óra: 15.00 – 15.45	

A tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanteremben, a foglalkozás helyszínén kell tartózkodni. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges felszereléssel, eszközökkel érkezzenek meg. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.

A napközis, illetve tanulószobás foglalkozások 15:45 óráig tartanak. Az ezeken való részvétel minden tanuló számára kötelező, indokolt esetben ez alóli felmentést írásbeli kérelem benyújtásával lehet kérni az intézmény vezetőjétől. Ha a tanuló tanulmányi eredménye jelentősen visszaesik, akkor az engedély visszavonható.

A szünetekben az ügyeletes nevelők, hetesek ügyelnek a rendre. Minden rendellenességet azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőnek.

A folyosón labdázni, rohangálni, bármilyen tárggyal dobálózni tilos, udvaron csak olyan játékot szabad játszani, amely nem veszélyezteti a tanulók testi épségét.

Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A hetes feladatai:

- a tábla letörlése, gondoskodás a krétáról,
- hiányzók jelentése,
- ha 5 perccel becsöngetés után nem érkezett tanár az órára, akkor a titkárságon kell jelenteni,
- az osztályfőnök, szaktanár által rábízott feladat,
- szünetekben felügyelni az osztály rendjére, tisztaságára, szellőztetés.

2. Tanítási órák rendje

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- készítse elő a szükséges tanfelszereléseit,
- figyeljen és teljesítse feladatait - képességeinek megfelelően,
- kézzelével jelezze szóvási szándékát, és a pedagógus felszólítására feleljen,
- a tanterembe lépő - távozó felnőttet köszöntse,
- az ülésrend szerint, a kulturált viselkedésnek megfelelően foglaljon helyet,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

3. Az iskolai étkezés rendje:

Tízórai szünet 9:40-től: a közétkeztetést igénybe vevők az étkezőben fogyasztják el tízóraijukat az első tanító / pedagógiai asszisztens felügyelete mellett, a többi tanuló a saját osztálytermében. Ettől tanítói kérésre az 1-2. évfolyam eltérhet.

Ebéd 11:40-től 13:45-ig napközis pedagógusok, illetve pedagógiai asszisztens felügyelete mellett a kiírt beosztás szerint.

Az étkezés a civilizált étkezési szokások betartásával, az étkező rendjének megtartásával történjen!

4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások

A tanév első tanítás napját osztályfőnökök, szaktanárok tájékoztatják a tanulókat a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, amelyeket mindenki a saját és társai testi épségének védelmében köteles betartani.

Ezek közül a legfontosabbak:

Rendkívüli esemény észlelésekor, például baleset történik, haladéktalanul szólni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

Az intézmény területén úgy viselkedni és közlekedni, hogy senki ne veszélyeztesse se a maga, se társai testi épségét.

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot, sérülést okozó veszélyes tárgyakat (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos! Az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos!

Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika, testnevelés, informatika és kémia órákra, ezeket szaktanárok ismertetik az első tanórán. Ezen szaktantermek rendeltetésszerű használatáról a szaktanárok szintén felvilágosítást adnak, a tantermi szabályok betartása kötelező.

Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon energiatalt, alkoholt, drogot fogyasztani, cigarettázni tilos!

Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük meg, hogy annak során a tanulók jogai érvényesüljenek.

Az általános emberi együttélési szabályokat mindenkinek kötelessége betartani. Nem lehet önbíráskodni, tiszteletben kell tartani az iskolai dolgozók és a társak emberi méltóságát.

5. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek

védelme érdekében szükséges rendelkezések

Személyes holmijára mindenki maga vigyázzon, de megőrzésre lehet kérni a nevelők segítségét is. Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségedre behozott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Minden tanuló kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja. Károkozás esetén kártérítést kell fizetni.

6. Hiányzások és az igazolás rendje

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A mulasztások igazolása a KRÉTÁN keresztül történik.

Betegség miatti hiányzásról orvosi igazolást kell hozni, melyet az osztályfőnöknek kell átadni a hiányzást követő első tanítási napon. A hiányzást a szülő az első napon írásban telefonon vagy elektronikus úton, illetve személyesen a titkárságon a lehető legkorábbi időpontban jelentse és azt is, hogy mikor jön gyermeke újból iskolába. Ez az étkezés szempontjából elengedhetetlenül szükséges.

Váratlan családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként 3 tanítási napig a szülő is adhat igazolást. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell. A pótlás elmaradása gyermekvédelmi következményekkel jár.

Távolmaradási kérelem

A szülő a gyermeke számára - előre tudott jelentős családi esemény miatt - előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a szaktanárok által megszabott határidőig.

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus a KRÉTA / e-naplóba jegyzi be. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra. A tanórákról való három indokolatlan késés egy igazolatlan tanórát jelent.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, mely az adott hónapban rossz (kettes) magatartási jegyet von maga után.

7. Étkezési díjak befizetésének rendje

Az étkezési térítési díjakat a számlán feltüntetett fizetési határidőig, havonta, előre kell befizetni.

Adott napra megrendelt étkezés térítési díja csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló legkésőbb a tárgynapot megelőző nap 9 óráig a titkárságon lemondja.

III. A tanulók jogai és kötelességei

Tanulói jogok és kötelességek:

1. Minden tanuló joga, hogy:

Részesüljön

- az adottságainak, a képességeinek, az érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban,
- egészségvédelemben, baleset- és munkavédelemben,
- érdemi tájékoztatásban, érdekvédelemben.

Védjék, tartsák tiszteletben

- emberi méltóságát, jogait, azok gyakorlását,
- világnézeti meggyőződését,
- nemzeti, etnikai önazonosságát.

Igénybe vehesse

- az egészségügyi, étkezési szolgáltatást;
- az intézmény létesítményeit,
- a diákjuttatásokat, kedvezményeket, biztosítást.

Részt vegyen

- a választható foglalkozásokon,
- az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- a diákönkormányzat munkájában.

Véleményt nyilvánítson mások emberi méltóságát tisztelve, ismerje és gyakorolhassa jogait.

2. Minden tanuló kötelessége, hogy

Teljesítse tanulmányi kötelezettségét rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően.

Tiszteletben tartsa mások emberi méltóságát és jogait.

Vegyen részt aktívan és pontosan, a szükséges felszereltséggel

- a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- az intézmény ünnepélyein és közösségi rendezvényein,
- a tanulmányi kirándulásokon.

Megtartsa

- a házirendet, az intézményi szabályokat,
- a tanórák és a foglalkozások rendjét,
- az egészségvédő és a biztonságvédő ismereteket,

- az eszközök, berendezések használati szabályait.

Óvja

- saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát
- az iskola épületét, berendezéseit, udvarát, parkját, gondozza növényeit.

Közreműködjön életkorához igazodóan, pedagógusi irányítással

- a közösségi élet feladatainak ellátásában,
- környezete rendben tartásában,
- a használt eszközök, helyszínek karbantartásában,
- a tanórák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában.

Jelentse haladéktalanul a pedagógusnak a veszélyes állapotot, tevékenységet, balesetet.

A gyermeki jogok érvényesülésének biztosáa a diákönkormányzatot segítő felnőtt. Ha a jogok gyakorlásában bárkit sérelem ér, elsősorban az osztályfőnökhöz, másodsorban a diákönkormányzatot segítő felnőtt, harmadsorban az iskola igazgatójához lehet fordulni.

IV. Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, gyógytestnevelés foglalkozások, valamint az egyéni fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól.

2. A felzárkóztató foglalkozásra a tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. Az egyéni fejlesztő foglalkozásra kötelezett tanulókat szakértői bizottság javaslata alapján kell besorolni. A gyógytestnevelés foglalkozásra az iskolaorvos javasolja a tanulót. A foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell, a mulasztás a tanrendi órákkal azonos megítélésű.

3. Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a tanulókra legalább 1 pedagógus felügyeljen.

4. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények, klubdelutánok után a tanterem rendbetételét – a pedagógus felügyeletével – a rendező osztály végzi.

V. A diákélet szabályai

1. A tanulónak az általános iskolai életkornak megfelelően kell az iskolában megjelennie.

Öltözet: Legyen ápoltság, szélsőségektől mentes. A tanuló az iskolában az évszaknak, időjárásnak megfelelő öltözetben jelenjen meg. Ne viseljen kirívó, sértő feliratot tartalmazó öltözetet. A magas sarkú cipő, a túl nagy fülbevalók, nyakláncok balesetveszélyesek, nem megengedett a viseletük. A haspóló és egyéb megfelelő

takarást nem biztosító öltözékben való megjelenés sem esztétikai, sem egészségügyi szempontból nem kívánatos, nem megengedett.

Ünnepi öltözet: Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepségeken, rendezvényeken a tanuló - az előzetes tájékoztatás alapján - köteles ünnepi öltözetben megjelenni. Az ünnepi öltözet: - lányoknak: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, sötét cipő, - fiúknak: fehér ing, sötét nadrág, sötét cipő. Az iskolai ünnepségeken való részvétel kötelező, a távolmaradás igazgatói engedélyhez kötött.

Dekorkozmetikumok használata : A haj- és körömfestés, műköröm, illetve smink használata az általános iskolás korosztály számára nem az életkornak megfelelő, nem megengedett.

Testnevelési órákon csak az előírt tornafelszerelésben lehet részt venni: fehér póló, tornanadrág, tornacipő.

Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében váltócipő használata az alsóbb évfolyamokon kötelező.

2. A hatályos jogszabály értelmében a tanuló, amennyiben mobiltelefonját, okoseszközeit (pl. okosóra) magával hozza az iskolába, azt az iskolába lépéskor leadni köteles. Az állam által ingyenesen biztosított laptopok nem minősülnek tiltott tárgynak, de azok csak oktatási célra használhatók. A leadott mobileszközök osztályonként külön dobozban tárolva a titkárságon kerülnek elhelyezésre. A mobiltelefont a tanuló kikapcsolt állapotban köteles leadni, amelyet az utolsó tanítási órája után közvetlenül az iskolából való távozása előtt a meghatározott időpontokban kaphat vissza. Amennyiben a tanuló nem tesz eleget a rendeletben szabályozott kötelezettségének, az fegyelmi vétségnek minősül, amely jogi eljárást von maga után. Ebben az esetben a telefont a pedagógus elveszi, átadja az igazgatónak, akitől azt kizárólag a szülő kaphatja vissza előre egyeztetett időpontban.

A tanulótagság és a felnőtt dolgozók törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében az iskola területén mobiltelefonnal képeket illetve hangfelvételeket a diák nem készíthet, fényképezőgéppel az érintettek tudta nélkül felvételeket nem rögzíthet. Ennek megszegése szintén jogi következményeket von maga után.

3. Köszönni a napszaknak megfelelően kell!

4. Takarékoskodjunk! Ne égessük feleslegesen a villanyt, zárjuk el a vízcsapot!

5. A tornafelszerelést a tanulók hét végére, tanítási szünetekben nem hagyhatják az iskolában, kötelesek hazavinni!

Testnevelés órára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, illetve a védő-óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl.: nyaklánc, óra, gyűrű, testékszer stb. A tanuló a testnevelési órák ideje alatt a pedagógus felügyeletére bízhatja azokat az értéktárgyait, melyekre a testnevelés órák alatt felügyelni nem tud. Az iskola csak azokért a tárgyakért vállal felelősséget, melyeket a diákok a tanóra megkezdése előtt a testnevelő részére megőrzésre átadnak. Amennyiben a tanuló a fent leírtakat figyelmen kívül hagyva, a tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgokat hoz be, azokért az iskola felelősséget nem vállal

6. Az ebédlőben az ott elvárható szabályok szerint kell viselkedni!

7. A tanári szobába és a titkárságra csak a kopogást követő hívásra lehet belépni!

VI. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. A tanulók jutalmazása

1.1 Tanév közben adható egyéni dicsérek

Szaktanári dicséret

Egy vagy több órán nyújtott eredményes, kiváló teljesítményért. a KRÉTA/ e- naplóban kell rögzíteni a szaktárggyal kapcsolatos munkáért, iskolai, városi, városkörnyéki, megyei tanulmányi és sport versenyen való eredményes szereplésért, szorgalomért, szakköri és diákköri aktivitásért.

Osztályfőnöki dicséret

Kiemelkedő közösségi munkavégzésért, tartós példamutató magatartásért, szorgalomért, iskolai ünnepélyen, versenyen, rendezvényen nyújtott teljesítményért.

A dicséretet írásban kell a szülők tudomására hozni az e-naplón keresztül.

Igazgatói elismerés

Az iskolaközösség érdekében végzett kiemelkedő munkáért, az iskola képviselőletében nyújtott megyei sport- és szaktárgyi tanulmányi versenyen elért 1-10. helyezését, országos versenyen való részvételért.

Az e-naplóban kell rögzíteni, valamint tájékoztatni kell a tanulóifjúságot.

1.2. Tanév végén adható jutalmak

A tanév végén adható *tantárgyi dicsérek* a bizonyítványba is bejegyzésre kerülnek.

Nevelőtestületi dicséret

Ha huzamosabb ideig példamutatóan teljesítette kötelességeit, eredményesen tett eleget a tanulmányi követelményeknek. Kiváló a tanulmányi eredménye, magatartása és szorgalma példás.
A nevelőtestületi dicséret mellé könyvjutalom és oklevél adható.

A Baki és Sárhidai Iskoláért Alapítvány adományozható díjai:

- “Az iskola kiemelkedő tanulója”
- “ Az év alsósa”
- „ Az iskola kiemelkedő sportolója”
- „ Az iskola kiemelkedő művésze”
- „ Kiemelkedő közösségi munkájáért.”

2. A tanulók büntetése

Az alábbi fegyelmezési formák és fokozatok érvényesek:

Szóbeli figyelmeztetés

- a házirend megszegéséért, kötelességmulasztásért
- igazolatlan mulasztásért
- tiszteletlenségért, közösség ellenes magatartásért
- durva beszédért, agresszív magatartásért, fegyelmeztetlenségért, stb.

A szóbeli figyelmeztetés lehet:

- szaktanári
- osztályfőnöki

Írásbeli figyelmeztetés

2.1 *Szaktanári figyelmeztetés*

- felszerelés hiányaért ill. annak rendetlenségéért
- a tanóra megzavarásáért rendetlen, figyelmetlen magatartással

2.2 *Osztályfőnöki figyelmeztetés*

- a házirend súlyos megsértéséért
- a fenti szempontok súlyosabb fokú megsértéséért

2.3 *Osztályfőnöki intés*

- a házirend rendszeres megsértéséért
- a megbízatások rendszertelen teljesítéséért

2.4 *Igazgatói intés*

- a közösség munkájának hátráltatásáért, a közösségi szellem rombolásáért
- szándékos rongálásért, károkozásért, lopásért
- a felnőttekkel és a diáktársakkal szemben tanúsított durva magatartásért

2.5 *Nevelőtestületi intés*

- Kritériumai megegyeznek az igazgatói intés esetén megfogalmazottakkal.
- Nevelőtestületi intés adható:
 - annak a tanulónak, akinek már van igazgatói intője
 - olyan vétség, tiltott tanulói magatartás esetén, amikor a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indult

3. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek: az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, energiatital, szeszes ital, drog) iskolába hozatala,

fogyasztása; a szándékos károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése; ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

4. Súlyos jogellenesség, tiltott tanulói magatartás – zsarolás, lopás, cigaretta, energiaital, alkohol, kábítószer - esetén nem kell betartani a fegyelmezési fokozatokat.

5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a köznevelési törvényben előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

6. A tanulóval szemben megindított fegyelmi eljárás alkalmával egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség, melynek célja a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárást az iskola igazgatója készíti elő. A meghallgatáson jelen lehetnek a sértett, valamint a kötelességszegő tanuló, a tanulók szülei, az érintett pedagógusok, az igazgatóhelyettes és a jegyzőkönyvvezető. Az egyeztető eljárás megállapításait, esetleges megállapodásait írásba kell foglalni, és a felek hozzájárulásával a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, valamint az alsó vagy felső tagozatosok körében nyilvánosságra lehet hozni.

A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az alábbiakban határozzuk meg.

- A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt kötelességszegést követő 30 napon belül történik meg, kivételt képez az az eset, amikor a kötelességszegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a kötelességszegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.*
- A fegyelmi eljárás megindításakor az érintett tanulót és szülőt személyes megbeszélés révén kell tájékoztatni az elkövetett kötelességszegés tényéről, valamint a fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi eljárás lehetséges kimeneteléről.*
- A legalább háromtagú fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg, a nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvezni kell. A nevelőtestület nem jogosult a bizottság elnökének megválasztására, de arra vonatkozóan javaslatot tehet.*
- A fegyelmi tárgyaláson felvett jegyzőkönyvet a fegyelmi határozat tárgyalását napirendre tűző nevelőtestületi értekezletet megelőzően legalább két nappal szóban ismertetni kell a fegyelmi jogkört gyakorló nevelőtestülettel. A jegyzőkönyv ismertetését követő kérdésekre, javaslatokra és észrevételekre a fegyelmi bizottság tagjai válaszolnak, az észrevételeket és javaslatokat – mérlegelésük után a szükséges mértékben – a határozati javaslatba beépítik.*
- A fegyelmi tárgyaláson a vélt kötelességszegést elkövető tanuló, szülője (szülei), a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője, továbbá a bizonyítási céllal meghívott egyéb személyek lehetnek jelen. A bizonyítás érdekében meghívott személyek csak a bizonyítás érdekében szükséges időtartamig tartózkodhatnak a tárgyalás céljára szolgáló teremben.*
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról írásos jegyzőkönyv készül, amelyet a tárgyalást követő három munkanapon belül el kell készíteni és el kell juttatni az intézmény igazgatójának, a fegyelmi bizottság tagjainak és a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak és szülőjének.*
- A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.*

- A fegyelmi tárgyalást követően az elsőfokú határozat meghozatalát célzó nevelőtestületi értekezlet időpontját minél korábbi időpontra kell kitűzni, de
- A fegyelmi eljárással kapcsolatos iratok elválaszthatatlanságának biztosítására az iratokat egyetlen irattári számmal kell iktatni, amely után (törtvonal beiktatásával) meg kell jelölni az irat ezen belüli sorsszámát.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai

A fegyelmi eljárást a köznevelési törvény 53. §-ában szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a köteleességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:

- az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről
- a fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét
- az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége
- a harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni
- az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket
- az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei
- az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges
- a feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza
- az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése
- ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggeszti
- az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon
- az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá
- az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása

- az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni

7. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a hatályos jogszabályok alapján az iskola igazgatója határozza meg

8. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai:

A gondatlanságból okozott kárért a tanuló fegyelmileg és anyagilag is felelősségre vonható. A szándékos károkozást a kár okozója köteles megtéríteni a törvény által előírt arányban. Kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője, nagykorú tanuló pedig személyesen felel az általa szándékosan okozott károkért, és viseli azoknak anyagi következményeit.

Ha felszólítás után sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a károkozó, illetve annak gondviselője ellen. Ha a kárt többen okozták, a felelősség is közös.

VII. A TANKÖNYVELLÁTÁS SZABÁLYAI

A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni. Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

A tartós tankönyvet igénylő tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszavinni a könyvtárba.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni.

A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

VIII. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE, FORMÁI

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az aulában elhelyezett faliújságon keresztül folyamatosan tájékoztatja, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola

igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösség vezetőjéhez fordulhatnak az emberi méltóság tiszteletben tartásával. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az intézményvezetővel, nevelőivel, vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

IX. Egyéb rendelkezések

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb.

2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézményvezetőnek az adott tanév szeptember 15-ig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv figyelembevételével a nevelőtestület dönt.

3. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a KRTÉTA / e-naplón keresztül írásban tájékoztatják.

4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az intézményvezető a szülői szervezet, munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején, a aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

5. A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskola vezetéséhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

Az iskola házirendjének betartása az iskola minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége. A házirendet az iskola tantestülete fogadta el, amelynek során a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértési jogát gyakorolta.

X. COVID-19 járvány kezelésvel kapcsolatos különös szabályok

- **Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek és kolléga látogathatja.**
- 2020. október 1-től belépéskor az intézményben érintésmentes hőmérés történik, a nem egészséges – többszöri mérés során is 37,2 fok feletti hőmérsékletet mutató - gyermekekre és felnőttekre az intézmény belső elkülönítési eljárásrendje vonatkozik.
- Az intézmény teljes területén, a közöshasználatú helyiségekben – az osztálytermeken kívül – minden benttartózkodónak kötelező a helyes maszkviselés!
- A helyes maszkviselés: orrot és szájat is teljesen eltakarja a maszk (vagy a használt kendő, sál)!
- Ha felmerül a koronavírus gyanúja vagy igazolt a fertőzés, a szülő köteles az iskolát értesíteni!
- Ezek után az iskola haladéktalanul értesíti a Zalaegerszegi Tankerületi Központot (fenntartót).
- **Szülő, hozzátartozó nem léphet be az iskola területére!** Ez alól rendkívüli esetben, és csak az intézményvezető mentesíthet, előzetes jelzés alapján mérlegelve! Ügyeket a déli kapuban, a titkárság felől lehet intézni, ugyanitt lehet kérni a gyerekek idő előtti távozását is.

- A reggeli beléptetést egy kijelölt személy, (alapesetben Béres Gyula, karbantartó, Tamás Béláné intézményvezető-helyettes és Garamvölgyi György intézményvezető) koordinálja, ők végzik a gyermekek hőmérséklet-mérését is.

XI. házirend elfogadásának dokumentumai

- Jelen házirend módosításával az iskolai diákönkormányzat egyetért. A diákönkormányzat üléséről készült jegyzőkönyv a házirend mellékletét képezi.
- Jelen házirend módosítását az iskolai szülői szervezet véleményezte, elfogadta. A szülői közösség értekezletéről készült jegyzőkönyv a házirend mellékletét képezi.
- A házirend módosítását a tantestület 2024. augusztus 30-án tartott nevelőtestületi értekezletén megvitatta, döntési jogkörénél fogva e formában egyhangúlag elfogadta.

Kelt: Bak, 2024.08.30.

A házirend érvényes: 2024. szeptember 01.

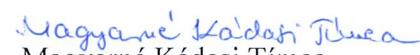
Hitelesítések:

Kelt: Bak 2024. augusztus 30.



Garamvölgyi György
igazgató
a nevelőtestület nevében

Kelt: Bak 2024. augusztus 30.


Magyarné Kádasi Tímea
a szülői szervezet nevében

Kelt: Bak, 2024. augusztus 30.


Némethné Bedő Enikő
a diákönkormányzat nevében

Jóváhagyta:

Kelt:

Kajári Attila
tankerületi igazgató
Zalaegerszegi Tankerületi Központ