

SCHÉNER MIHÁLY EVANGÉLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA

Házirend

2022



Érvényes: 2022. szeptember 1-től

Tartalom

1.	Bevezető rendelkezések.....	4
1.1	Jogsabályi háttér	4
1.2	A házirend célja és feladata.....	4
1.3	A házirend hatálya.....	4
1.4	A házirend nyilvánossága.....	5
2.	A tanulói jogok és kötelességek	6
2.1	Tanulói jogok	6
2.2	A tanulók kötelessége, hogy.....	8
2.3	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	10
2.4	A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	12
2.5	A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	13
2.6	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	14
2.7	Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	16
2.8	A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	16
2.9	Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	17
3.	Az iskola munkarendje	18
3.1	Az iskolai tanulói munkarend	18
3.2	A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend	18
3.3	Tanórai és egyéb foglalkozások rendje	18
3.4	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási rendje .	19
3.5	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat	20

3.6	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	24
3.7	A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	25
3.8	A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	25
3.9	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.....	26
4.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	28

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1 Jogsabályi háttér

Ezen házirend:

- § a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- § a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- § a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- § a Kormány 229/2012. (VIII. 28.) rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- § Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet
- § a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- § a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény
- § az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet alapján készült.

1.2 A házirend célja és feladata

Az iskola házirendje állapítja meg a Nemzeti Köznevelésről szóló Törvénybe (továbbiakban: törvény), továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskola nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók közösségi életének megszervezését.

1.3 A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend módosítását a Nevelőtestület, a Diákönkormányzat, vagy a Szülői szervezet kezdeményezheti.

1.4 A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

- az iskola irattárában;
- az intézményvezetőnél;
- az iskola weboldalán a közzétételi listában.

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Minden tanév elején a házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait, illetve az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásait az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a pedagógusok fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

A tanulók jogait és kötelességeit a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján határoztuk meg.

2.1 Tanulói jogok

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon.

A nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

Részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.

Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

Az oktatási jogok biztosához forduljon.

A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy

kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

Válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül. Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és az iskolai könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során.

Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az intézményi tanácshoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az intézményi tanácstól, a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon.

Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,

Jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.

Jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

Kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

Kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.

Választó és választható legyen a diákképviselőben.

A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

Kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

A tanuló jogai a törvényben biztosítottakon felül:

A tanulónak joga, hogy saját öltözékét megválaszthassa – „a tanuló kötelessége” fejezet öltözködésére vonatkozó részének betartásával – kivéve az iskolai ünnepségeket, rendezvényeket, illetve ahol balesetvédelmi szabályok ezt nem engedik meg. Joghátrány nem érheti ezért a tanulót.

A témazáró dolgozat írásának időpontját előre közölni kell. Egy nap maximum két témazáró dolgozat íratható, 14 napon belül ki kell javítani, ki kell osztani. A témazáró dolgozatot minden tanulónak meg kell írni. Hiányzás esetén a témazáró számonkérést írásban vagy szóban az adott félév lezárásáig pótolni kell.

2.2 A tanulók kötelessége, hogy

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

Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.

Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.

Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más

alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

Az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.

Megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Minden tanulónak kötelessége, hogy úgy éljen a jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit és mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.

Tartsa meg államunk törvényeit, az állami címernek, himnuszunk, a nemzeti lobogónak, az iskola névadójának és az iskola jelképeinek adja meg a kellő tiszteletet.

Az iskola hírnevét védje, őrizze, gyarapítsa, ápolja az iskola hagyományait.

A tanuló kötelessége, hogy a Házirend-szabályait betartsa és a társaival betartassa.

Az iskola területe tanítási idő alatt csak vezetői, osztályfőnöki vagy szaktanári engedéllyel hagyható el!

Az iskola által szervezett foglalkozásokon, a pedagógus által tartott foglalkozásokon: szakkörökön, kirándulásokon, rendezvényeken, versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, sportköri foglalkozásokon való részvétel feltétele a kulturált viselkedés szabályainak betartása.

Mulasztásait a Házirendben előírtak szerint köteles igazolni.

A tanuló köteles az iskolában tisztán, ápoltnak, időjárásnak és életkorának megfelelően, esztétikus külsővel megjelenni. A tanuló személye, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott.

Iskolai ünnepélyeken:

- lányok: sötét alj, fehér blúz és iskola nyakkendőben
- fiúk: sötét hosszú nadrág, fehér ing és iskola nyakkendőben
- rendezvényeken az eseményhez méltó öltözetben jelenjen meg.

Köteles a közösségi élet alapvető normáit betartani.

A tanuló az általa okozott szándékos kárt köteles megtéríteni.

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy

- előkészítse és a pedagógus útmutatásai alapján használja a szükséges tanfelszereléseket,
- a szülő által kért esetben tájékoztató füzetét (ellenőrző könyvét) pontosan vezesse, érdemjegyeit beírja, és a pedagógussal aláírassa,
- figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan részt vegyen a tanórák munkájában, teljesítse feladatait,
- kézfelemeléssel jelezze, ha szólni vagy válaszolni kíván,
- tanterembe belépő és távozó felnőttet üdvözlje,
- az ülésrend szerint foglalja el helyét,
- a tanítási óra végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

Tilos a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok használata!

2.3 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A hiányzás igazolása

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti hiányzásukról **orvosi igazolást** kell hozniuk. A tanuló hiányzását a szülő igazolhatja *tanévenként 5 tanítási nap erejéig* a Kréta e-naplóban vagy írásos dokumentumban.

A távolmaradási engedély

A szülő gyermeke számára - előre tudott jelentős családi esemény miatt írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 5 napig az osztályfőnök, ezen túl az intézményvezető dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján.

Az igazolt és igazolatlan hiányzások

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az elektronikus naplóba jegyzi be. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi igazoltást az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja a mulasztást. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni,

- ha a tanuló beteg volt és ezt orvos igazolja
- ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra
- ha a tanuló hatósági intézkedés vagy alapos indok miatt nem tudott kötelességének eleget tenni
- 7–8. évfolyam tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Ha a tanuló az iskola által engedélyezett rendezvényeken (versenyek, megbeszélések, táborok stb.) vesz részt, távolléte **nem minősül mulasztásnak**.

A gyermek hiányzásának igazolására a megérkezésének napján, de legkésőbb egy héten belül van lehetősége.

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a **mulasztás igazolatlan**.

Az igazolatlan mulasztással kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata.

A tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén:

Első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor az iskola értesíti a szülőt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tanuló **ismételten igazolatlanul mulaszt**, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást** az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének

az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

IGAZOLTALAN HIÁNYZÁS ESETÉN ÉRTEŚÍTENDŐ:

Igazolatlan órák száma	Szülő	Családsegítő (Gyermekjóléti szolgálat)	Gyám	Általános szabálysértési hatóság
1	X			
2	X	X		
10	X	X		
30	X	X		X
50	X	X	X	

2.4 A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola intézményvezetője
- az iskolagyűléseken,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

Tanév elején, illetve beiratkozáskor a szülő jelezheti, hogy kér-e gyermeke számára a tájékoztató füzetet (ellenőrző könyvön) keresztül értesítést gyermeke előmeneteléről, ennek hiányában az elektronikus naplón keresztül kap írásos tájékoztatást.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban és a KRÉTA e-napló felületén keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók és a szülők a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola vezetőségéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

A tanulók és a szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, pedagógusaival, a nevelőtestülettel vagy a szülői szervezettel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola intézményvezetője
- a szülői szervezet választmányi ülésén, a tanév elején,
- az iskola honlapján keresztül tájékoztatja,
- az osztályfőnökök:
- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- a szülői értekezleteken,
- a pedagógusok fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- a KRÉTA e-napló felületen keresztül.

A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

2.5 A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

A dicséret és a jutalmazás elvei

Iskolánk dicséretbe részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- ✓ tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- ✓ kitartó szorgalmat, vagy példamutató magatartást tanúsít,
- ✓ eredményes kulturális tevékenységet folytat, o kimagasló sportteljesítményt ér el,
- ✓ jól szervezi és irányítja a közösségi életet,
- ✓ kiváló eredménnyel záruló egyéni vagy csapatmunkát végez,
- ✓ egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

A dicséret formái:

Elismerésként **szóbeli és írásos dicséretet adhatók**, mely utóbbiakat az elektronikus naplóba be kell jegyezni. A sikeres tanulók nevét közzé tesszük az intézmény honlapján, Facebook oldalán.

Az írásos dicséretet formái:

- ✓ napközis nevelői dicséret,
- ✓ szaktanári dicséret
- ✓ osztályfőnöki dicséret,
- ✓ igazgatói dicséret,
- ✓ nevelőtestületi dicséret.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók dicséretét a **bizonyítványba** is be kell vezetni. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók **nevelőtestületi dicséretét** a tanévzáró ünnepélyen **oklevéllel** is elismeri az iskola.

A jutalmazás formái

A kitűnő tanulók **könyv és oklevél jutalomban** részesülhetnek.

2.6 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Fegyelmi intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat megszegi, **szóbeli, majd írásos fegyelmi intézkedésben** részesítendő. A fegyelmi intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgáló nevelési eszköz, jelentősen befolyásolja a tanuló magatartási osztályzatát.

Az **írásos fegyelmi intézkedések formái és fokozatai** – a szóbeli figyelmeztetések után – az alábbiak:

- ✓ szaktanári, napközis nevelői figyelmeztetés (3 szaktanári vagy nevelői figyelmeztetés után a következő fokozatot kell alkalmazni)
- ✓ osztályfőnöki figyelmeztetés, intés,
- ✓ igazgatói figyelmeztetés, intés,
- ✓ nevelőtestületi figyelmeztetés, intés,

Az iskolai büntetések kiszabásánál a **fokozatosság** elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki intó” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;

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

A büntetést írásba kell foglalni, a Kréta e-naplóba be kell jegyezni.

Fegyelmi büntetések

Az a tanuló, aki **kötelességeit** szándékosan és **súlyosan megszegi** – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a **Fegyelmi Bizottság** jogosult.

Fegyelmi Bizottság állandó tagjai:

- a bizottság elnöke
- iskolavezetés egy tagja
- a diákönkormányzatot segítő pedagógus
- diákönkormányzat delegált képviselője.

Nem állandó tagok:

- a tanuló osztályfőnöke
- napközis nevelője.

Meghívottak:

- a tanuló és a tanuló szülei (vagy megbízottja)
- eseményen jelenlevő pedagógus.

A felelősségre vonás eljárás módjára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

A köznevelési törvény alapján **fegyelmi büntetések** a következők:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába.

A tanulóval szemben megindított **fegyelmi eljárás alkalmával egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség**, amelynek célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, az érintettek közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás előkészítése az intézményvezető feladata, feladatának ellátásába bevonhatja az érintett pedagógusokat. Az eljárás során külön-külön meghallgatja a kötelességszegőt és a sértettet, majd közös részvételükkel egyeztetést tart, ahol megállapodásra kell törekedni. Erről jegyzőkönyvet kell vezetni, a megállapodást írásba kell foglalni.

Egyeztető eljárásra csak akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló egyetért.

A tanuló kártérítési felelőssége

A vagyonvédelem miatt a tanulók az előírásoknak megfelelően kezeljék, óvják az iskola eszközeit, bútorait és berendezési tárgyait. Az intézmény a tanulói jogviszonnyal nem összefüggő tárgyakért nem vállal felelősséget. A tanuló **gondatlan vagy szándékos károkozása** esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője határozza meg.

2.7 Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az elektronikus napló lehetőséget biztosít a szülőnek (gondviselőnek), hogy gyermeke előmeneteléről, hiányzásáról naprakészen tájékozódjon.

A hozzáférés a szülők által bejelentkezési névvel és jelszóval védetten történik.

A hozzáférés csak a gondviselői jogok gyakorlóját illeti meg.

Amennyiben a szülő e-mail címe megadásával hozzájárul, úgy elektronikus levélben is értesítést kap gyermeke előrehaladásáról és hiányzásáról.

Az e-ellenőrzőhöz a <https://klik028475001.e-kreta.hu> keresztül férünk hozzá.

2.8 A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel a vizsgák időpontja előtt legalább két héttel közölni kell.

Osztályozó vizsgát az iskola szeptember 1-jétől a következő év június 15-éig terjedő időszak során szervezhet.

Javítóvizsga augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban szervezhető.

2.9 Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az elsőtől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni.

A tanulónak a tankönyvre vigyáznia kell, azt ép állapotban, bejegyzésektől mentesen kell visszaadni. A tanuló a tankönyvekért anyagi felelősséggel tartozik, a nem megfelelő állapotban lévő könyvet a tankönyvfelelős nem veszi át, e könyv értékét a tanulónak, ill. szüleinek ki kell fizetnie.

3. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

3.1 Az iskolai tanulói munkarend

Az intézmény **nyitva tartása** tanítási napokon: 7:00 órától 16:30 óráig tart.

Az iskolába a tanulóknak 7:30 és 7:45 között kell megérkezniük. 7:00 – 7:30 között abban az esetben tartózkodhat a gyermek az intézményben, ha bejáró tanuló vagy a szülő írásos kérelmet nyújtott be az intézményvezető felé.

Az osztálytermekbe reggel 7:30 órától lehet bemenni.

Szülők gyermekeiket csak az iskola a bejáratáig kísérhetik, és a tanítást követően ott várhatják meg őket!

3.2 A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend

Csengetési rend:

1. óra	7:45 – 8:30
2. óra	8:40 – 9:25
3. óra	9:40 – 10:25
4. óra	10:35 – 11:20
5. óra	11:30 – 12:15
6. óra	12:25 – 13:10
7. óra	13:15 – 14:00
8. óra	14:00 – 15:00
9. óra	15:00 – 16:00

Jelzőcsengetés van a kicsengetések előtt.

3.3 Tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Eltérő csengetési rend a délutáni egyéb foglalkozásokhoz:

6. óra	12:45 – 13:30
7. óra	13:35 – 14:20
8. óra	14:25 – 15:10
9. óra	15:15 – 16:00

A tanév tanórán kívüli foglalkozásait az intézmény előző tanév május 01-ig hirdeti meg, és a tanulók május 15-ig választhatnak. A foglalkozásokra írásban kell jelentkezni előre kiadott nyomtatványon a szülő aláírásával.

A tanulók jelentkezése – a fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel szeptember 1-jétől a szorgalmi időszak végéig kötelező.

Az étkezés rendje:

A menzás diákok a pedagógus, pedagógiai asszisztens felügyeletével a kifüggesztett időbeosztás szerint ebédelhetnek az étterem szabályainak megfelelően, illetve a menzát felügyelő útmutatásai szerint.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok:

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásra tanévenként előre minden év május 15-ig, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni, tanulószobai elhelyezését.

Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes, telefonos vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

3.4 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási rendje

Az iskola intézményvezetője minden tanév májusában az osztályfőnökök és a szaktanárok közreműködésével az iskola weboldalán értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról. Kiskorú tanuló esetén a szülő minden év május 15-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A választás legalább egy tanévre szól, kilépés csak tanév végén lehetséges.

3.5 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat

Szünetek rendje

A zárva tartott tanterem kulcsait elvinni kizárólag csak a nevelői szobában elhelyezett kulcstartó tábláról lehet, a titkársági irodáról nem! Tanóra után a pedagógus köteles a kulcsot a helyére visszaakasztani!

Óra végén a terem elhagyása előtt a hetesek gondoskodnak a terem rendberakásáról.

A felső tagozaton az osztályfőnök köteles gondoskodni arról, hogy az osztály osztálytermében jól látható helyen legyen kifüggesztve a hetesek neve!

Az utolsó tanítási órák végén, illetve a szünetekben zárva tartandó tantermeket a pedagógus hagyhatja el utoljára!

A tantermekben diák csak felnőtt (pedagógus, pedagógiai asszisztens) jelenlétében tartózkodhat!

A felső tagozaton az osztályterem és a szaktantermek az óráközi szünetek ideje alatt – kivéve nagyszünet - zárva vannak, ott tanulók nem tartózkodhatnak.

Szünetekben az alsó tagozaton felnőtt jelenléte nélkül csak a két hetes tartózkodhat bent.

Jó idő esetén a tanulók szünetekben az udvaron tartózkodnak, csengetéskor ott sorakoznak és várják a következő órát tartó pedagógust! A felsorakozott tanulócsoportok csak a pedagógus kíséretében vonulhatnak be az épületbe és a tantermekbe!

Rossz idő – csapadék, nagy hideg – esetén a tanulók a folyosón töltik a szünetet, becsengetéskor a tanterem előtt, a fal mellett felsorakozva várják az órát tartó pedagógust!

Tízórai szünetben minden tanulócsoport visszavonul a saját tantermébe az órát tartó pedagógus kíséretében és a szünet első 10 percében köteles a tanulócsoporttal a teremben maradni és felügyelni a tanulókra. A szünetből fennmaradó 5 percet a tanulók kötelesek az udvaron – rossz idő esetén a folyosón tartózkodni.

A hetesek beviszik a tízórait, iskolagyümölcsöt, iskolatejet a tanterembe, felügyelő pedagógus jelenlétében kiosztják azt. Az étkezés a tanteremben történik, annak végeztével a maradékot a szünet végén visszaviszik a portára.

Azok a tanulók, akik az intézményi étkeztetés keretében tízórait kapnak, az étel mellé kapott folyadékot a nagyszünet utolsó 5 percében tudják elfogyasztani a számukra kijelölt helyen.

A szaktanteremben, osztályteremben az utolsó tanítási óra után a pedagógus gondoskodik arról, hogy távozás előtt minden diák feltegye a székét a padra, a padokban maradt szemetet kidobja, a tanterem rendjét helyreállítsa, lekapcsoltassa a villanyokat, ablakokat bezáratja!

Sportcsarnok használat és testnevelés órák rendje

A sportcsarnokban diák tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat!

Az öltözőkbe a diákok csak a pedagógus kíséretében vonulhatnak be, a testnevelés óra végén a pedagógus köteles megvárni, míg az összes diák felöltözik és a tanulók távozása előtt ellenőrzi az öltöző rendjét, majd bezárja azt!

Testnevelés óra alatt az öltözőket a pedagógus köteles bezárni!

Testnevelési órákon az iskola által előírt tornafelszerelésben lehet részt venni.

A testnevelés órák és a sportfoglalkozások előtti átöltözést követően az értékeket (pénzt, órát, ékszert, stb.) át kell adni megőrzésre a foglalkozást végző pedagógusnak.

Tanítási órák rendje

A tanítási órák végét a csengő jelzi, kicsenegetés előtt az osztályokat a pedagógus nem engedheti ki a tanteremből.

Tanítási órák alatt diák csak kizárólag nagyon indokolt esetben, tanári engedéllyel jöhet ki a tanteremből, akkor is csak egyedül!

A tanulók a kabátjaikat a tantermekben kötelesek a falon elhelyezett fogasokon tartani, nem a székeken!

A szaktantermi rendszer miatt a tanulók a kabátjaikat, táskáikat, egyéb felszerelésüket kötelesek magukkal vinni a következő óra helyszínére!

Testnevelés órára távozva felszerelés csak akkor maradhat a tanteremben, ha az osztálynak a testneveléstóráát követő foglalkozása ugyan abban a tanteremben lesz!

Tanóra közben diáknak megzavarni bármely tanítási óra menetét bent maradt felszerelés miatt szigorúan tilos!

Az iskola épületében a váltócipő használata az 1. évfolyamtól a 4. évfolyamig ajánlott.

A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is. Mindenki az osztályához legközelebb eső mosdót használja.

Szünetekben az ügyeletes pedagógusok és tanulók rendelkezéseit be kell tartani. Az udvaron kavicsot, köveket, hógolyót dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat ki- és bedobni tilos!

Az udvari játékok, pályák csak pedagógus felügyeletével használhatók.

A tanítási idő előtt és után a diákok csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén, szülő írásbeli kérésére!

Az épület rendje

Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni, a károkozást jelenteni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Biztonsági rendszabályok

Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt az épület bejárati ajtaját nyitvatartási időben is **zárva kell tartani**. Vagyonvédelmi okokból ugyancsak zárva kell tartani – ha nincs foglalkozás – a könyvtárat, a szertárakat, balesetvédelmi okokból a fizika-kémia, technika szaktermeket és a tornatermet.

A **portás és a takarítók** feladata, hogy az udvar bejárati ajtaja és kapuja zárva legyen, hogy illetéktelen személyek azokon át ne juthassanak az intézmény területére.

A látogatás rendje, a hivatalos ügyek intézése

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek a **portás** kellő tájékoztatása után léphetnek be. A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt vagy jövelele célját.

Tanítási napokon a **hivatalos ügyek intézése** az iskolatitkári és a gazdasági irodában történik 8⁰⁰ óra és 15³⁰ óra között.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, melyet az iskola weboldalán tesz közzé.

A helyiségek és berendezésük használati rendje

A berendezések használata

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit nem lehet elvinni abból a teremből, amelynek helyiségleltárába tartoznak. Kivételes esetekben a bútorok (székek, padok) másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének engedélyéhez kötött. A

szaktantermek felszerelési tárgyainak használata – oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések, stb. – csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.

Ha közalkalmazott kölcsönbe szeretne venni egy intézményi berendezést, akkor ezt írásban kell rögzíteni. A kölcsönkérő alkalmazottnak a tárgy átvételéről és az anyagi felelősségről elismervényt kell aláírni. Az engedélyben fel kell tüntetni a kölcsönzési határidőt.

Karbantartás és kártérítés

Az eszközök, **berendezések meghibásodását** a titkárságon kell jelenteni.

Az intézmény területén az épület felszereltségében és a berendezési tárgyaiban előidézett kárt a **károkozónak** meg kell téríteni. A tanulók által okozott károkról az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói 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.

A tanulók feladatai:

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az iskolában az alábbi **tanulói felelősök** működnek:

- diákönkormányzati tisztségviselők,
- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök
- ügyeletes tanulók.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó pedagógus utasításai szerint);
- a termet kiszellőztetik;

- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- a pedagógus megérkezéséig felügyelnek a sorakozó rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- az órát tartó pedagógusnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg, jelzik a titkárságon;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

Ügyeletesek feladatai:

A hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7:30 és 7:45 óra között, valamint az óraközi szünetekben, udvaron és a folyosókon tanuló ügyeletet látnak el.

A tanuló ügyeleteseket a 7. osztály és a 8. osztály osztályfőnökei osztják be.

A tanuló ügyeletesek a pedagógusok utasításai alapján segítik az ügyeletes pedagógusok munkáját, felügyelnek az udvari bejárat, a folyosók, és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók helyes magatartására.

3.6 Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás

Az egyes **tanórán kívüli iskolai rendezvények** előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza. Az iskolai rendezvényeken tanulóinknak figyelembe kell venniük a pedagógusok útmutatásait, magatartásukkal segíteniük kell a rendezvények sikerét. A pedagógiai programban szereplő **iskolán kívüli rendezvényeken** tanulóink kötelesek kulturáltan és fegyelmezetten viselkedni. Ezeken a programokon az iskolai magatartási formák, elvárások érvényesek. Amennyiben ezeket a szabályokat megsértik a tanulók, a programok látogatása alól eltilthatók, és a vétség súlyának megfelelő fegyelmi intézkedésben részesülnek. Az iskolán kívüli programokon a tanulók a csoportot csak a pedagógus engedélyével hagyhatják el.

3.7 A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.
- A tanulóink mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt az intézménybe csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal. Az intézménybe hozott említett informatikai eszközöket (meghibásodás, elvesztés, eltulajdonítás, stb...) az intézmény semminemű felelősséget nem vállal.
- Tanulóink a magukkal hozott eszközt az iskolába érkezésükkor az osztályban, az osztályfőnök által kijelölt helyre, kikapcsolt állapotban köteles tenni. Ez alól kivételt képez a tanári irányítással történő tanórai használat, mely után haladéktalanul vissza kell tenni a kijelölt helyre.
- A tanórán, foglalkozáson vagy szünetekben engedély nélkül elővett és bekapcsolt eszközöket a pedagógusok jogosultak és kötelesek a tanulótól elvenni, azt a titkárságra leadni. A pedagógus által elvett informatikai eszközöket csak a szülő/gondviselő/gyám jelenlétében kaphatja vissza a tanuló.
- Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Az iskolában tartózkodás alatt tilos mobiltelefonnal, vagy más, alkalmas eszközzel fotót, hangfelvételt, videofelvételt készíteni az érintett írásbeli hozzájárulása nélkül, mert ez a személyiségi jogok megsértését jelenti, mely adott esetben büntetőjogi felelősségre vonást is eredményezhet.

3.8 A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik pedagógussal megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó pedagógusnak bejelentik.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak.

Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségükre behozott tárgyakat, eszközöket a tanulók az iskolában nem használhatják, az azokban bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.

A tanulói jogviszony gyakorlásához, a tanuláshoz nem szükséges dolgok közül a következők behozását megtiltjuk iskolánkba: petárda; szűrő-vágó eszközök, dohánytermékek, gyufa, öngyújtó, alkohol, drogok, napraforgómag, tökmag, rágógumi.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz és használ az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez az iskolában tartózkodás alatt kiderül, a tanuló haladéktalanul köteles azt a pedagógusnak átadni megőrzésre. A pedagógusok által az iskolatitkárnál elhelyezett dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélye engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

3.9 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 fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelésioktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Tiltott, közösségellenes magatartást valósít meg az a tanuló, aki az intézményben dolgozó pedagógusok, egyéb dolgozók, tanulók képeit, felvételeit jogosulatlanul a személy, intézmény közösségét sértő módon használja fel, s közösségi oldalakon azokat közzéteszi. Tiltott, közösségellenes magatartást valósít meg azzal is a tanuló, ha az intézmény pedagógusával, más dolgozójával, vagy tanulóval szemben erőszakosan, fenyegető magatartással, zaklató módon lép fel.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági (mentők ill. családsegítő) 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, amelyet maga vezet. 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, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

4. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A házirend tervezetét a pedagógusok, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézményvezető készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják a tanulók, a szülők és a pedagógusok munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézményvezetőhöz.

A házirend tervezetéről az intézményvezető beszerzi az intézményi tanács, és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

Az intézményvezető a tanulók, a pedagógusok és a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.

Az intézményvezető a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

A Házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok

A Schéner Mihály Evangélikus Általános Iskola Diákönkormányzatának képviselőtestületében aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat az intézmény Házirendjét véleményezte és elfogadta.

Kelt. Medgyesegyháza, 2022. augusztus 30.

Hegedűs Kitti

Hegedűs Kitti
DÖK segítő pedagógus

A Schéner Mihály Evangélikus Általános Iskola Házirendjét az intézmény nevelőtestülete 2022. év augusztus hó 30. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadta.

Kelt. Medgyesegyháza, 2022. augusztus 30.

Schéner Mihály
Futaki János
mb. intézményvezető



A Schéner Mihály Evangélikus Általános Iskola Házirendjét a Fenntartó képviselőtestületében a mai napon jóváhagyom.

Kelt. Medgyesegyháza, 2022. *09.01*.....

[Signature]
fenntartó képviselője



6