

**PÉCSI SZIEBERTH RÓBERT
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ
MŰVÉSZETI ISKOLA**



HÁZIREND

PÉCS
2021.

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	3
1.1. A házirend célja.....	4
1.2. Törvényi háttér.....	4
1.3. Érvényesség.....	4
1.4. Intézményi adatok.	5
2. Tanulók jogai és ezek gyakorlása.....	5
2.1. Tanulás és szabadidő.....	5
2.2. Testi és lelki egészség.....	5
2.3. Tájékoztatás, segítség	6
2.4. Érdekképviselet, közösségi élet.....	6
2.5. Tanulói jogok gyakorlása.....	6
2.6. Diákönkormányzat.....	7
3. Tanulók kötelességei, egyéb szabályok.....	7
3.1 Tanulók kötelességei.....	7
3.2. Az iskolában nem engedélyezett tárgyak, eszközök.....	8
3.3. Mobiltelefon és egyéb digitális infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	9
3.4. Egészségvédelem.....	9
3.5. Balesetvédelem.....	9
3.6. Vagyonvédelem.....	10
3.7. Öltözködés.....	10
3.8. Szülőkre vonatkozó szabályok.....	10
4. Az iskola működési rendje.....	11
4.1. Az iskola munkarendje.....	11
4.2. A tanítási órák rendje.....	11
4.3. Ügyeleti rend.....	12
4.4. Az iskolai helyiségek használata.....	12
4.5. A délutáni szabadidős tevékenységek rendje	12
4.6. Hivatalos ügyek intézése.....	13
4.7. A napközis foglalkozások rendje.....	13
4.8. A könyvtár rendje.....	14
4.9. Alapfokú művészetoktatás rendje.....	14
5. A tanulók távolmaradásának és mulasztásának igazolása.....	14
6. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja..	16
7. Tankönyvellátás.....	17
8. Nyilvánosságra hozatal.....	18
9. Záró rendelkezések.....	19
10. Mellékletek.....	20

10.1. Jutalmazás.....	20
10.2. Fegyelmező intézkedések.....	21
10.3. Kártérítési kötelezettség.....	23
10.4. Tanulók értékelése.....	25
10.5.. Tantárgyválasztás.....	28
10.6 Szülőkkel való kapcsolattartás.....	28
2. sz melléklet - Fegyelmi szabályzat	
3. sz melléklet - Intézkedési terv	

1. Bevezetés

1. 1. A házirend célja

A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak. A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, testi épségük megvédésére vonatkoznak, és nevelési szempontból lényegesek. Célja tehát, hogy biztosítsa az iskola diákjai és pedagógusai eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.

1. 2. Törvényi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült

1. 3. Érvényesség

- A Házirend **személyileg** érvényes az iskola tanulóira, növendékeire és dolgozójára, illetve a tanulók szüleire, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat és teljesítenek kötelezettségeket.
- A Házirend **területileg** érvényes az iskola teljes területére, az iskola közvetlen környezetére, továbbá az iskolai rendezvényeken (pl.: kirándulás, színházlátogatás) és egyéb az iskolai pedagógiai programjának végrehajtása érdekében szervezett programokon.
- A Házirend **időbelileg** érvényes 2021. február 3.-tól való hatálybalépésétől visszavonásig, illetve módosításig.

1. 4. Intézményi adatok

- *Neve:* Pécsi Szieberth Róbert Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
- *Címe:* 7630 Pécs, Zsolnay Vilmos út 90.
- *OM azonosítója:* 203295
- *E-mail címe:* szieberth.gyarvaros@gmail.com
- *Honlapja:* www.gyarvarosi-pecs.hu

2. Tanulók jogai és ezek gyakorlása

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

2. 1. Tanulás és szabadidő

- iskolába járjon és a tanórákon részt vegyen,
- az adottságainak, a képességeinek, az érdeklődésének megfelelő színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken, sportversenyeken, rendezvényeken, a felkészüléshez tanári segítséget kapjon,
- a rá vonatkozó szakértői ill. nevelési tanácsadó szakértői véleményében foglaltakkal éljen,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit (könyvtár, tornaterem, informatika terem stb.), a meghatározott használati rend szerint, nevelői felügyelettel használja azokat,
- érdeklődésének megfelelő szakköri, sportköri, énekkari foglalkozáson részt vegyen,
- napközi otthoni (tanulósobai) ellátásban részesüljön,
- vallási meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön.

2. 2. Testi és lelki egészség

- biztonságos, egészséges környezetben nevelkedjen és tanuljon,
- védelmet kapjon fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

2. 3. Tájékoztatás, segítség

- ismerje és gyakorolja jogait,
- tanulmányait, személyét érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon, a KRÉTA rendszerbe bekerülő értékelésről, érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- egy napon maximum két témazárót írjon, annak időpontjáról és témájáról legalább egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjon,
- írásbeli munkáját annak beszedésétől számított két héten belül értékelve megtekintse.
- kérelmére a törvényben biztosított lehetőségektől függően kedvezményekben, támogatásban részesüljön,
- tanárait, az iskolavezetést felkeresse problémája, jogsérelem esetén, a jogszabályban meghatározottak szerint eljárást indítson, illetve igénybe vegye a nyilvánosságot,
- véleményt nyilvánítson mások emberi méltóságát tisztelve.

2. 4. Érdekképviselés, közösségi élet

- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klub, diákkör, önképzőkör stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kérheti átvételét másik iskolába.

2. 5. Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója-kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője- a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik. Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogukat.

A Házirend által meghatározott nagyobb tanulóközösséget érintő kérdésekben kötelező kikérni a Diákönkormányzat véleményét. Iskolánkban a tanulók nagyobb közössége a tanulói létszám 50%-a.

Az iskola vezetősége az előbbtől eltérő esetekben is kérheti a Diákönkormányzat véleményét.

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

Diákkör létrehozását minimum 12 tanuló kezdeményezheti. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport diákkörök alakíthatók. A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 11 § (1) bekezdése a)-d) pontjaiban meghatározott jogukat a beiratkozás napjától gyakorolhatják.

2.6 DIÁKÖNKORMÁNYZAT

Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét - az Nkt. 48. § (4) bekezdésben meghatározottakon túl –

- a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- d) az iskolai sportkör - a munkaterv részét képező - szakmai programjának megállapításához, mellyel kapcsolatban a diákönkormányzat gyűlésén véleményezik az iskolai sportkör szakmai programját; e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- g) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben,
- h) az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről, az iskola házirendjében szabályozott módon ki kell kérni. Félévente (január, május) elektronikus kérdőív segítségével felmérjük az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről a diákok véleményét.

3. Tanulók kötelességei, egyéb szabályok

3.1. Tanulók kötelességei

Iskolánk minden tanulójának kötelessége, /hogy/

- megismerje és betartsa az iskolai Házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit (balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat),
- rendszeresen és pontosan járjon iskolába,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- ellenőrzőjét (tájékoztató füzetét) és a tanuláshoz szükséges felszerelését mindennap hozza magával, az ezekbe került bejegyzéseket szüleiével írassa alá,
- az iskolában az órakezdés előtt 1/4 órával jelenjen meg. A tanítás megkezdéséig a kijelölt helyen tartózkodjon,
- a tanítás kezdetétől a befejezéséig az iskola területén tartózkodjon. Az iskola területét csak az ügyeletes nevelő, az osztályfőnök vagy az igazgató engedélyével hagyhatja el,
- az osztályban vállalt ill. a részére kiosztott feladatokat erejéhez mérten ellássa,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- amennyiben az integrációs programban részt vesz, a háromhavonkénti szöveges értékelésen köteles részt venni, az egyéni fejlesztési tervben kitűzött célok elérésére törekedjen,
- mulasztásait megfelelő módon igazolja,
- védje saját és társai testi épségét, egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkohol- és energiatital fogyasztás, a kábítószer és egyéb kábító hatású anyag fogyasztása,
- az iskolában tiszta, ápolott kulturált külsővel, a helyhez, az alkalomhoz illetve az időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- a napszaknak megfelelően köszönjön,
- az iskolában tanító bármely tanár illetve alkalmazott utasítására a Házirend rendelkezései szerint cselekedjen.

3. 2. Az iskolában nem engedélyezett tárgyak, eszközök

A közbiztonságra veszélyes tárgyakat, eszközöket a tanuló az iskolába nem hozhat (szűrő, vágó eszköz, gázspray, fegyvernek látszó tárgy, egyéb testi sérülést okozó tárgy, eszköz) azt nem használhatja, mások testi épségét, egészségét nem veszélyeztetheti. Bármilyen tiltott tárgy, eszköz elvétele kerül azt a szülőnek kell visszaadni. Ez vonatkozik az egyéb órai munkát zavaró tárgyra, illetve eszközre is, (az a tanulónak is visszaadható).

Értékes tárgy , illetve pénz behozása a szülő és a tanuló felelőssége, azokért az iskola felelősséget nem vállal. A pénz megőrzésére lehetőség van az iskolatitkárnál.

3.3. 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. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket a tanítási órán a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Az iskolai tartózkodás teljes ideje alatt a mobiltelefon használata tilos. A mobiltelefont csak kikapcsolt állapotban szabad behozni, a szülők értesítése csak a titkárság vonalas telefonjáról történhet meg. A mobil telefonért az iskola anyagi felelősséget nem vállal. A mobil telefon leadható megőrzésre, ha a tanuló ezt megteszi akkor a felelősség már az iskola felelőssége lesz. Óraközi szünetekben a hangos zenehallgatás nem megengedett.

Bármilyen kép- és hangrögzítő eszköz használata az iskola területén belül csak az érin-tett beleegyezésével, illetve igazgatói engedéllyel lehetséges.

Az iskola területén, az iskola 50 méteres körzetében, az iskolai rendezvényeken a szotyolázás, a dohányzás, az alkohol- és energiaital fogyasztás, illetve egyéb káros élvezeti cikkek, eszközök használata és terjesztése tilos.

A diákok által használt bármely iskolai területen a fentiek tilalmának megszegése fegyelmező intézkedést illetve fegyelmi eljárást von maga után.

3. 4. Egészségvédelem

A tanulók részére egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva hetente egy alkalommal iskolaorvosi és védőnői rendelés van. A kötelező orvosi vizsgálatokon a tanulók általában nevelői felügyelettel vesznek részt (pl. fogászat, hallásvizsgálat). A védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente legalább két alkalommal (vagy szükség szerint).

3. 5. Balesetvédelem

A tanulók balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet aláírásukkal igazolnak. Különösen fontos a szabályok betartása a testi épség védelme érdekében (kiemelten technika, testnevelés, számítástechnika természettudományos tantárgyak óráin).

A tűzvédelmi oktatás során ismertetésre kerül a tűzriadó terv. Tűz- illetve bombariadó esetén az ekkor elvárt magatartást kell tanúsítani mindenkinek.

A tűzriadó terv a földszinti folyosón az iroda mellett is kifüggesztésre került.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

3. 6. Vagyonvédelem

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyakkal, taneszközöknek (pl. tartós tankönyvek), műszereknek az állapotát megővni. Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. A kárt a felmérés után vagy kifizeti a szülő, vagy a megrongált tárgyat az eredeti állapotába saját költségén állítja vissza.

3. 7. Öltözködés

Elvárjuk tanulóinktól, hogy ápoltan és tisztán, az alkalomnak megfelelő ruházatban jelenjenek meg iskolánkban. Feltűnő ékszerek, testékszerek, a jó ízlést sértő ruházat viselésére, arc-, haj- és körömfestésre az iskolában nincs lehetőség, nem engedélyezett.

Ünnepélyeinken kötelező az ünnepi öltözködés viselése (lányoknak: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak: fehér ing, sötét nadrág), testnevelési órán a váltó póló, sportnadrág esetleg melegítő, tornacipő.

3. 8. A szülőkre vonatkozó szabályok

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését tanulmányi előmenetelét,
- gondoskodjon arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, ehhez megadja minden tőle elvárható segítséget,
- rendszeres kapcsolatot tartson gyermeke pedagógusaival.

Kérjük, a szülőket biztosítsák és kísérik figyelemmel, hogy gyermekük

- megfelelő időben érkezzen meg az iskolába,
- hozza magával a tanítási órákhoz szükséges felszereléseket,
- a Kréta rendszerben napi rendszerességgel figyelje gyermeke haladását az iskolában,

- elkészítse a házi feladatait, felkészülten érkezzon a tanórákra,
- a tanórákról, foglalkozásokról, a napközis tanulási időről csak indokolt esetben hiányozzon.

A szülőknek joga, hogy

- megismerje az iskola alapidokumentumait (Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend), amelyek az iskola honlapján is olvashatók.
- az igazgatóhoz, osztályfőnökhöz, pedagógushoz benyújtott írásbeli javaslatát megvizsgálják és arra 15 napon belül érdemi választ kapjon,
- részt vegyen a szülői értekezleteken,
- gyermeke tanulmányi előmeneteléről rendszeres tájékoztatást kapjon,
- részt vegyen a Szülői Szervezet munkájában.

4. Az iskola működési rendje

4.1. Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét, az iskolavezetés javaslata alapján, a tantestület határozza meg. A munkarendben az oktatási miniszter által kiadott, az adott tanévre vonatkozó előírásai alapján a diákönkormányzat javaslatát is figyelembe véve a tantestület dönt.

Az éves munkatervben határozza meg a tantestület a hagyományos iskolai programok időbeni elosztását, a tanítás nélküli munkanapokat.

A tanítás 8.00-kor kezdődik, ekkor az épület zárásra kerül. Aki ezután érkezik, elkészítenek minősül és a portás felírja a nevét az erre a célra rendszeresített füzetbe.

A tanulóknak 7 órától 7. 30 percig előzetes szülői kérelem alapján, felügyeletet biztosítunk. Iskolánk tanulóinak 7 óra 45 percig kell megérkezniük az iskolába és a kijelölt helyen gyülekezniük.

4.2. A tanítási órák rendje

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

- 1. óra 8.00 - 8.45
- 2. óra 9.00 - 9.45
- 3. óra 10.00 - 10.45
- 4. óra 10.40 - 11.25
- 5. óra 11.35 - 12.20
- 6. óra 12.30 - 13.15
- 7. óra 13.20 - 14.05

A tanórák csak rendkívül indokolt esetben zavarhatók meg. Az óráközi szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak.

4. 3. Ügyeleti rend

Iskolánkban az ügyeletet a nevelők biztosítják...

Az ügyeletes tanulók a kapuban és a hátsó ajtónál segítik a földszinti ügyeletes nevelő munkáját. Az 1-5. szünetben az iskola öt helyszínén tartózkodik ügyeletes nevelő: az emeleti folyosó keleti és nyugati szárnyán, a földszinti folyosón, az udvaron és az ebédlőnél.

A nevelői ügyeleti rendet, a tanulók informálódásának megkönnyítése érdekében, a földszinti és az emeleti folyosón, illetve az udvaron is közzé kell tenni.

Minden felső tagozatos osztály kijelöl egy tanulót, aki a szünetekben figyelemmel kíséri a saját osztályának magatartását, probléma esetén jelenti az ügyeletes nevelőnek, illetve az osztályfőnöknek.

Az ügyeletes tanulók feladatai:

- reggel 7 óra 15 percre megérkeznek,
- munkájukat 7 óra 40 percig és a szünetekben végzik,
- a belépő iskolatársakat és felnőtteket köszönéssel fogadják,
- biztosítják, hogy szünetekben a tanulók ne hagyják el az iskola területét.

A hetesek feladatai:

- a tanítási óra elején jelenti a hiányzókat,
- óra végén letörli a táblát, ellenőrzi a terem tisztaságát, megkezdi a szellőztetést,
- ha becsengetés után öt perccel még nem érkezik tanár, jelenti az igazgatói irodában.

4. 4. Az iskolai helyiségek használata

A tanulók az iskola helyiségeit (tantermek, tornaterem, könyvtár, informatika terem stb.) nevelői felügyelettel használhatják. A szaktermeket és osztálytermeket minden eltávozás után be kell zárni. A kulcsok tanulóknak nem adhatók ki!

Az udvari létesítmények, sportpálya használata szintén nevelői felügyelethez kötött. Az intézmény területén – jogszerű benntartózkodás esetén – (tanórák, szünetek, tanórán kívüli tevékenységek, iskolai rendezvények, napközi stb.) az iskola nevelői felügyeletet biztosít.

4. 5. A délutáni szabadidős tevékenységek rendje

Az iskolában működő szabadidős tevékenységbe (szakkörök, Mazsorett csoport, tömegsport foglalkozások, iskolai sportkör stb.) minden tanuló bekapcsolódhat. A jelentkezés a tanév elején történik. Az önként jelentkezés után a foglalkozásokon való részvétel a tanév végéig

kötelező (kivétel orvosi javaslat alapján igazgatói engedéllyel, illetve a szülő kezdeményezheti a felmentést az iskola igazgatójánál).

A szakkörökre, egyéb délutáni elfoglaltságra a foglalkozásokat tartó nevelők utasításai alapján járnak el a tanulók: a megadott helyszínen és időpontban gyülekeznek. Amennyiben a szakköri létszám korlátozott a jelentkezésnél előnyben kell részesíteni az adott területen továbbtanuló végzős diákokat, illetve a jobb tanulmányi eredményű tanulókat.

A tanítás befejezése után a tanulók elhagyják az iskola épületét. Azok a tanulók, akik valamilyen délutáni elfoglaltságra vagy autóbuszuk indulására várnak, 13 óra 30 percig az udvaron tartózkodhatnak, 13 óra 30 perc után a napközis vagy tanulószobai csoportban illetve más szervezett tanórán kívüli foglalkozáson vehetnek részt.

4. 6. Hivatalos ügyek intézése

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon vagy a tanári szobában, a szünetekben intézhetik. Tanáraikat a tanári szobából kihívhatják, de oda be nem mehetnek. Rendkívüli esetben az igazgatót azonnal is megkereshetik.

A szülők személyesen elsősorban az iskola által kijelölt fogadóórákon, szükség esetén pedig időpont egyeztetés után kereshetik fel az iskola tanárait, szociális munkását. Hivatalos ügyek intézésére naponta 8 – 16 óráig van mód.

4. 7. A napközis foglalkozások rendje

A napközis foglalkozások fő célja az önálló tanulásra nevelés és a szabadidő hasznos eltöltése. A napközibe a felvétel szülői kérésre történik és minden tanuló számára biztosított.

A foglalkozások a tanórák végeztével – az órarendhez igazodva – kezdődnek és alsó tagozaton 16 óráig, felső tagozaton 15 óra 30 percig tartanak. A hazamenetel az iskolából 15 órakor, 15 óra 30 perckor illetve 16 órakor történik, a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, illetve rendkívüli esetben – a szülő írásbeli kérelme alapján.

A szakköri foglalkozásokra, sporteseményekre, hangszeres órákra a gyerekeket a napközis nevelők küldik a megadott időpontokban.

Ebédelésre 11 óra 30 perc és 14 óra 15 perc között van mód. Az iskolai ebédlőben fegyelmezett magatartást várunk el a tanulóktól. A tanulók az ebédlőben nem viselhetnek kabá-

tot, sapkát, nem hozhatják be iskolatáskájukat, – annak helye a napközis vagy tanulószobai teremben, illetve az osztály számára kijelölt szekrényben van.

4. 8. A könyvtár rendje

A könyvtár a hét minden napján nyitva tart. Ebben az időpontban olvasótermi szolgálat vehető igénybe, illetve könyveket lehet kölcsönözni. A nyitvatartásról a faliújságon kifüggesztett tábláról tájékozódhatnak a tanulók. A kölcsönzés időtartama maximum három hét. Egyszerre legfeljebb három könyv kölcsönözhető. A könyvekben okozott kárt a tanulónak meg kell téríteni, elvesztéskor az adott példányt pótolni kell. Lehetőség van szaktantermi kölcsönzésre is, a szaktanteremért felelős nevelő engedélyével legfeljebb három hétre.

A tanuló köteles a kölcsönzött könyvet legkésőbb a tanévzárót megelőző héten visszahozni.

4. 9. Alapfokú művészetoktatás rendje

Az alapfokú művészetoktatásban való részvételre történő jelentkezés jelentkezési lapon történik és legalább 1 tanévre szól. A jelentkező növendék szaktanárokból álló bizottság előtt tanúságot tesz képességeiről és készségeiről, melyek zeneiskolai tanulmányok elkezdésére vagy folytatására jogosítják. Az egyes tanszakokra felvettek névsorát az igazgatóság közzéteszi.

Év közben az alapfokú művészetoktatásból kimaradni csak igazgatói engedéllyel, a szülő írásos kérelme alapján lehetséges. Önkényes távolmaradás fegyelmi intézkedést von maga után.

5. A tanulók távolmaradásának és mulasztásának igazolása

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi igazolással – lehetőleg az ellenőrzőbe vagy a tájékoztató füzetbe.
- A szülő tanévenként összesen 3 tanítási napról való távolmaradást igazolhat, azon túl orvosi igazolás szükséges.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
- A hiányzások igazolását a mulasztás megszűnte utáni első osztályfőnöki órán vagy a hiányzást követő első tanítási napon be kell mutatni az osztályfőnöknek.
- A távolmaradást követő 5 tanítási napon belül nem igazolt mulasztást igazolatlanak kell tekinteni.

- A tanuló első igazolatlan mulasztásakor az iskola értesíti a szülőt, melyben felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire is.
- Ismételt igazolatlan mulasztás esetén a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve vesz fel az iskola a kapcsolatot a szülővel.
- Ha a tanuló egy tanítási évben 10 óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt, a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálatot és szociális központot.
- Alapfokú művészetoktatásban akinek főtárgyban, kötelező és kötelezően választott tárgyakban az igazolatlan hiányzásainak száma meghaladja a 10 tanítási órát, tanulói jogviszonya megszűnik, feltéve, ha az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- A tanulók igazolatlan mulasztása esetén az alábbi büntetést alkalmazzuk: 1 igazolatlan óra – szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, 2 - 5 igazolatlan óra – osztályfőnöki figyelmeztetés, 5 - 10 igazolatlan óra – osztályfőnöki intő, 10 vagy több igazolatlan óra – igazgatói figyelmeztetés. A büntetések a magatartás értékelésénél is beszámítanak.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. Háromszori késés után éppen olyan büntetés jár, mint egy igazolatlan óráért.
- A tanulók által vállalt szakköri foglalkozásokról, napközis foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható. Kérésre a nevelőtestület engedélyével a tanuló osztályozóvizsgát tehet. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladhatja az igazolt mulasztások számát.

6. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja [⊗]

A tanuló személyes adatait az iskola a rendeletben leírtak szerint tárolja. A tanuló osztályfőnökének jelzi, ha meg kíván győződni arról, hogy megfelelnek-e a valóságnak. Személyes adatainak törlését, helyesbítését is osztályfőnökénél kérheti. a. Iskolánk a tanulók értékelésének rögzítésére a 2017/18. tanévtől elektronikus naplót használ.

b. Az intézménybe újonnan felvett tanulók szülei az első szülői értekezleten személyesen kapják meg az e-naplóhoz a gyermekükre vonatkozó jelszót. A szülő ezt a jelszót a gyermek tanulmányai alatt végig használhatja.

c. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.

d. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, valamint az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kapnak.

e. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.

f. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internet címen keresztül érhető el.

g. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

h. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, az iskola 5 munkanapon belül új hozzáférést biztosít számára.

i. Amennyiben a szülő tárgyi feltételei nem teszik lehetővé az elektronikus naplóhoz való hozzáférést, az iskola a saját épületében egy internet hozzáféréssel ellátott számítógépet bocsát a szülő rendelkezésre vagy nyomtatott formában biztosítja az információkat.

7. A 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás jelentősen módosult rendjét határozza meg. Ez a következőket írja elő.

32. § (5) Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.

(8) Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módját, továbbá e rendeletben nem szabályozott kérdéseit az iskola házirendjében kell meghatározni.

„Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.”

8. Nyilvánosságra hozatal

- A Házi rend egy rövidített példányát a tanulóknak és a szülőknek az első tanév megkezdésekor, átiratkozáskor, illetve a Házi rend érdemi módosulásakor át kell adni.
- A Házi rend nyilvános, bárki számára hozzáférhető az iskola könyvtárában, az igazgatói, az igazgatóhelyettesi irodában és a tanári szobában, illetve megtekinthető az iskola honlapján.
- A Házi rend értelmezése osztályfőnöki óra keretében megtörténik, szülői értekezleten is ismertetésre kerül.
- A Házi rend egy rövidített példánya kifüggesztésre kerül a földszinti folyosó faliújságján.

9. Záró rendelkezések

Ezen Házirendet elfogadta a nevelőtestület 2021.február 3-i értekezletén.



Tóth Ilona
igazgató

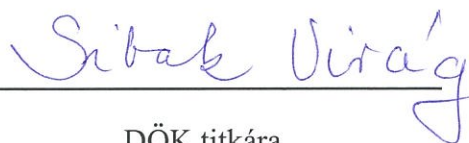


Pappné Hekker Szilvia
SZM elnök

Egyetértett:



Meláthné Magyar Ildikó
DÖK segítő pedagógus



DÖK titkára

10. Mellékletek

10.1. Jutalmazás

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

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

Egyéni jutalmazások:

A jutalmazások formái:

- Osztályfőnöki dicséret: odaítélésről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért.
- Szaktanári dicséret: odaítélést a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért:
- Igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért I-III. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- Nevelőtestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján, tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél,
- az iskola jó sportolója díj
- az iskola kiváló sportolója díj
- végzős diákoknak Szieberth Róbert Emléklap
- végzős diákoknak Szieberth Róbert Emlékplakett
- végzős diákoknak Az év tanulója díj

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő kulturális, illetve sporttevékenység
- kiemelkedő közösségi munka

Osztályközösségek jutalmazása

A gondozott tanterem mozgalomban kiemelkedő eredményeket elérő osztályok, közösségek /I-II-III. helyezés, illetve különdíj/ az alábbi jutalomban részesülnek:

I. helyezett: szabadnap (mely kirándulásra használható fel)+ hozzájárulás a kirándulás költségeihez

II-III. helyezett, illetve különdíj: színház, hangverseny, múzeum, erdei iskola stb. költségeinek fedezése, illetve ehhez való hozzájárulás

A dicséretet, jutalmazást, illetve elmarasztalásokat közzétételére iskolagyűléseken kerül sor, illetve kifüggesztésre kerül a földszinti faliújságon.

10. 2. Fegyelmező intézkedések

A büntetés okai:

- hiányos és rendetlen munka,
- a felszerelés gyakori hiányossága, házi feladat hiánya,
- az tájékoztató füzet, ellenőrző megrongálása, firkálása, elvesztése,
- fegyelmezetlen magatartás, illetlen és trágár kifejezések használata,
- órák alatti fegyelmezetlenség (beszélgetés, mással való foglalkozás, tiszteletlen megnyilvánulás, önhibából történő késés),
- egyéb iskolai foglalkozáson megnyilvánuló rendbontó viselkedés,
- iskolai ünnepeken rendzavaró viselkedés, mások figyelmének elvonása
- órák közti szünetekben tanúsított fegyelmezetlen magatartás (ügyeletessel szembeni engedetlenség, a mások testi épségének a veszélyeztetése, szaktanteremben való indokolatlan tartózkodás). A közösség érdekeit sértő magatartás,
- ismételt késés, a házirend megszegése,
- gondatlanul vagy szándékosan okozott kár, rongálás,
- igazolatlan mulasztás

A fegyelmező intézkedések módjai:

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, mely-től indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

- Szaktanári figyelmeztetés: szóbeli, írásbeli
- Osztályfőnöki figyelmeztetés: szóbeli, írásbeli
- Osztályfőnöki intő: írásbeli

- Osztályfőnöki megrovás: írásbeli
- Igazgatói figyelmeztetés: írásbeli
- Igazgatói intő: írásbeli
- Igazgatói megrovás: írásbeli
- Nevelőtestületi figyelmeztetés: írásbeli
- Kizárás az alapfokú művészetoktatási iskolából – alapfokú művészetoktatásban részt-vevő növendék esetén

Fegyelmi eljárás:

Ha a tanuló kötelességeit vétkezésen vagy súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. (pl.: más tulajdonának elsajátítása, érdemjegy hamisítás, beírások törlése, igazolatlan hiányzás, szülő aláírásának hamisítása, szándékos rongálás, kábítószer fogyasztása vagy terjesztése, felnőttekkel vagy társakkal szembeni durva, agresszív magatartás). A fegyelmi eljárás lépéseit jogszabály (Ktv. 76.§) határozza meg.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései

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. 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.

Iskolánkban iskolaőr tevékenykedik 2020. szeptember 1-től.

10. 3. Kártérítési kötelezettség

Amennyiben a tanuló az iskola területén kárt okoz, az intézmény felhívja a szülőt a kár megtérítésére. A szándékos károkozás fegyelmező intézkedést, illetve súlyosabb esetben fegyelmi eljárást von maga után. A kártérítés elmaradása esetén az előírásoknak megfelelően az iskola pert indíthat.

A nagykorú növendék vagy kiskorú tanuló esetén, annak törvényes képviselője teljes anyagi felelősséggel tartozik a kikölcsönzött hangszerért, ha a hangszer elvész vagy bármilyen okozott kár keletkezik benne.

A tanuló felszerelésének eltűnésekor az intézményt akkor terheli felelősség, ha a diák az iskolai szabályokat betartja.

Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat, eszközöket a tanórán nem használhatja, s az azokban bekövetkezett kárért az iskola felelősséget nem vállal.

Talált tárgyat a portán kell leadni, illetve ott lehet felvenni. Nagyobb értékű tárgyat az irodában kell leadni.

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

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

2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

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

4. Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője

egyértelműen - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások:

Az alapfokú művészetoktatási intézményben:

- heti négy tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, évenkénti egy meghallgatás (vizsga) és egy művészi előadás, egy alkalommal - tanulmányi eredmények nem teljesítése miatt - az évfolyam megismétlése,

A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások

Az alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás után a tanuló tandíjat köteles fizetni, melyet tanév elején a jelentkezés alapján állapít meg az intézmény.

A térítési díj és tandíj befizetésére vonatkozó szabályok

A meghatározott térítési díjak befizetésének időpontja: havi szolgáltatások esetén a tárgyhónap 05-15-ig, a művészeti oktatásnál két részletben egyszer október 15-ig az első, március 15-ig a második részletet kell befizetni az intézmény titkárságán.

10. 4. Tanulók értékelése

Tantárgyi osztályzatok:

- 5 jeles** a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
- 4 jó** a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
- 3 közepes** a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
- 2 elégséges** tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
- 1 elégtelen** a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

Sajátos nevelési igényű tanulók értékelése

A sajátos nevelési igényű tanulóknak integrált ellátása folyik speciális tanterv alapján, így az ellenőrzési, értékelési, ill. minősítési eljárás megegyezik az előzőekben leírtakkal.

Amennyiben a szakértői vélemény az alábbi megállapításokat teszi:

- Szóbeli számonkérés előtérbe helyezése: ez esetben a szaktanár az írásbeli beszámoltatás helyett a szóbeli számonkérést alkalmazza valamennyi írásban történő (írásbeli felelet, témazáró dolgozat) számonkérés helyett;
- Tantárgyrészek értékelése alóli mentesítés: az adott tantárgyon belül az érintett tantárgyrész nem kerül minősítésre;
- Tantárgy minősítése alóli mentesítés: a tanulót évközben érdemjeggyel értékeli a nevelő, de sem félévkor, sem év végén nem minősíti osztályzattal. A tantárgyi minősítés alól mentesített tanuló esetében szöveges értékelés tartalmazza, hogy a szakvéleményben javasolt fejlesztés hogyan valósult meg.

Magatartási jegyek

A tanuló magatartását és szorgalmát az osztályfőnök negyedévente értékeli.

Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének a követelményei a következők:

Példás (5) az a tanuló aki:

- A házirendet betartja
- A tanórán és tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik, kötelességtudó, feladatait teljesíti
- Önként vállal feladatokat és azokat teljesíti
- Társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, segítőkészen viselkedik

- Az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz
 - Óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetét nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása
 - Nincs igazolatlan órája
-
- A tanórán és a tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik
 - Feladatit a tőle elvárható módon teljesíti
 - Az osztály vagy iskolaközösség munkájában felkérésre, biztatásra vesz részt
 - Nincs írásbeli intője vagy megrovása.
-
- Az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be
 - A tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik
 - Feladatait nem minden esetben teljesíti
 - Előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva
 - A közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik
 - Igazolatlanul mulasztott
 - Osztályfőnöki intője, illetve szaktanári figyelmeztetése van.
-
- A házirend előírásait sorozatosan megsérti
 - Feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti
 - Magatartása fegyelmezetlen, rendetlen
 - Társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik
 - Viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza
 - Több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokú büntetése van.

Szorgalmi jegyek

A tanulók szorgalmának értékelésénél, minősítésénél az 1-8. évfolyamon a példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2) osztályzatokat, illetve minősítést használjuk.

A félévi és év végi osztályzatot, minősítést az osztályfőnök az osztályban tanító nevelők véleménye alapján állapítja meg. A többség véleménye a döntő az elbíráláskor, egyenlő számú szavazat esetén az osztályfőnök dönt.

Iskolánkban a szorgalom értékelésének és minősítésének a követelményei a következők:

Példás: (5) az a tanuló aki:

- Képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt
- Tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi

- Tanórákon aktív,
- A tanórákon kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz
- Taneszközei rendesek, ezeket a tanítási órákra mindig elhozza

- Képességeinek megfelelő viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt
- Rendszeresen, megbízhatóan dolgozik
- A tanórákon többnyire aktív
- Többször feladatot, tanórán kívüli foglalkozásokon vagy versenyeken való részvételt vállal, az ilyen jellegű megbízatást teljesíti
- Taneszközei rendezettek, ezeket a tanítási órákra elhozza

- Tanulmányi eredménye elmarad képességeitől
- Tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti
- Felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik,
- Érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja
- Önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

- Képességeihez mérten tanulmányi kötelezettségeit nem teljesíti
- Munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen
- Feladatait többnyire nem végzi el
- Felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek
- A tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszemponttal
- A félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek, minősítések eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

10. 5. Tantárgyválasztás

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolhatja.

Iskolánkban a választható tantárgyakat a Pedagógiai Program helyi tanterve (az egyes évfo-lyamok óraterve) tartalmazza.

10. 6. Szülőkkel való kapcsolattartás

Szülői értekezletek:

A tanévben legalább 2 szülői értekezletet kell tartani, ezek időpontjáról az osztályfőnö-kök a tájékoztató füzetben keresztül értesítik a szülőket.

Szülői értekezletet szeptember, január és május hónapokban tartunk, illetve amikor az osztályfőnökök szükségesnek látják.

Fogadó órák:

Fogadó órákat novemberben, márciusban és májusban tartunk, illetve lehetőség van egyéni fogadó órák meghirdetésére is.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója: az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente, az iskolagyűlésen tanévenként legalább két alkalommal, a földszinti folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.

A tanulókat az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) írásban tájékoztatják.

2.sz. melléklet



Pécsi Szieberth Róbert Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola

**FEGYELMI
SZABÁLYZAT**

Hatályos 2021. február 1-jétől

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Bevezető

A Pécsi Szieberth Róbert Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (továbbiakban iskola) **Fegyelmi eljárás szabályzata** (továbbiakban szabályzat) a *Szervezeti és Működési Szabályzat* (továbbiakban SZMSZ) melléklete.

1.2. A szabályzat célja

A fegyelmi eljárás alapvető célja az iskola feladataihoz szükséges rend fenntartása érdekében a jogszabályok keretei között azon esetek kivizsgálása, amikor a diákok kötelezettségeiket megszegték, ennek bizonyítása esetén a kötelezettségzegések szankcionálása. Jelentősen és hangsúlyosan kiemelt célja a fegyelmi eljárásnak és az eljárás adta jogi lehetőségeknek, hogy megelőzzük a korai iskolaelhagyást, jelentősen csökkentjük a lemorzsolódást. Az eljárás másik célja ugyanakkor a kötelességzegő diák és társai meggyőzése arról, hogy a kötelességzegés és a mások jogainak megsértése elkerülhetetlen következménye a felelősségre vonás.

A szabályzat meghatározza és szabályozza

- a) a fegyelmi bizottság szervezeti felépítését,
- b) a fegyelmi bizottság tagjainak feladatait,
- c) az iskolai fegyelmi bizottság működését,
- d) a fegyelmi eljárás menetét, szabályozottságát, a jogkövetkezményt és a jogorvoslati lehetőségeket.

1.3. A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed az iskola valamennyi tanulójára, a fegyelmi bizottság tagjaira és jegyzőjére, illetve a fegyelmi eljárásba bevont személyekre. Jelen szabályzat területi hatálya kiterjed minden olyan helyre, melyre vonatkozóan az intézmény SZMSZ-e, Házirendje, egyéb belső dokumentuma a tanuló részére kötelezettséget állapít meg.

1.4. A szabályzatot meghatározó jogszabályok, dokumentumok

A szabályzat az alábbi jogszabályok:

- ✱ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,

- * 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- * 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól.

A szabályzat alapját az alábbi intézményi dokumentumok adják:

- a) az iskola SZMSZ-e,
- b) az iskola Pedagógiai Programja,
- c) az iskola Házi rendje.

2. A FEGYELMI ELJÁRÁS SZABÁLYAI

2.1. A fegyelmi eljárás megindítása

Az a tanuló, aki kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, vét a Házi rendben foglalt szabályok ellen, fegyelmező intézkedésben részesíthető vagy fegyelmi eljárás kezdeményezhető vele szembe.

Fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezheti:

- a) az iskola igazgatója,
- b) az osztályfőnök,
- c) a szaktanár,
- d) gazdálkodó szervezet képviselője,
- e) sértett tanuló, kiskorú tanuló esetén annak szülője vagy gondviselője.

A fegyelmi eljárás kezdeményezését írásban kell megtenni a fegyelmi bizottság elnöke részére, melyben rögzíteni kell a kezdeményezés tényét, indoklását valamint tanuló szerződés esetén a gazdálkodó szervezet nevét, címét és képviselőjének nevét (1. számú függelék).

Amennyiben a fegyelmi eljárás megindítását a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kezdeményezi, a fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha

- a) ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt;
- b) 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. A fegyelmi bizottság elnöke a fegyelmi tárgyalás megindítását kezdeményező kérelem átvételétől számított 5 napon belül értesíti az érintett személyeket a fegyelmi eljárás megindításáról.

2.2. Értesítés a fegyelmi tárgyalásról

A fegyelmi eljárás megindításáról értesíteni kell:

- ✱ a kötelelességszegéssel gyanúsított tanulót,
- ✱ a kötelelességszegéssel gyanúsított tanuló szülőjét,

Kötelelességszegéssel gyanúsított kiskorú tanuló esetében az értesítést tértivevényes küldeményként kell elküldeni a kötelelességszegéssel gyanúsított tanuló szülőjének, a kiskorú tanuló részére az értesítés az iskolában személyesen kerül átadásra, igazolt átvétellel. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

✘ a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg, hiszen úgy kell tekinteni, hogy a tanuló, a szülő nem él a védekezés lehetőségével és a fegyelmi eljárás nélküle is lefolytatható.

2.3. A fegyelmi tárgyalás

A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. A tárgyalás megtartásának nem akadálya, ha a tanuló vagy szülője/gondviselője írásban bejelenti, hogy azon nem kíván részt venni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti. A képviselőnek a fegyelmi tárgyalás előtt át kell adnia a fegyelmi bizottság elnökének a tanuló vagy a szülő által aláírt meghatalmazást.

Írásbeli meghatalmazás nélkül a tanuló, szülő nem képviselhető a fegyelmi tárgyaláson.

A fegyelmi tárgyaláson részt vevő személyek:

- a) fegyelmi bizottság tagjai,
- b) jegyzőkönyvvezető,
- c) értesített személyek,
- d) osztályfőnök,
- e) diákönkormányzat képviselője,
- f) ha a fegyelmi vétség megkívánja szakértő(k), tanú(k).

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.

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

A fegyelmi eljárás során 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 betekinthessen, az abban foglaltakra véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, az iskola igazgatója jelzi azt a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóság számára is.

A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi bizottság elnöke a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja.

A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet (6. számú függelék) 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.

A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvének tartalma:

- a) egyeztető eljárás lefolytatása esetén a megállapodás,
- b) diákönkormányzat rögzített véleménye,
- c) sértett(ek) tanúvallomása(i),
- d) fegyelmi vétséget elkövető tanuló nyilatkozata, tanúvallomása,
- e) szakértői vélemény(ek),
- f) szemle jegyzőkönyve,
- g) tanuló átvételéről szóló megállapodás.

A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét alá kell írnia a tárgyaláson hivatalos minőségben jelenlévő, minden résztvevőnek.

2.4. Egyeztető eljárás

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja

- ✱ a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése,
- ✱ ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő ~~közi~~ 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 kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért.

A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét írásban fel kell hívni

értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

A fegyelmi eljárást le kell folytatni,

✱ ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, vagy

✱ ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Harmadszori köteleességszegés esetén az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja a fegyelmi bizottság elnöke.

Ha a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a köteleességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a köteleességszegő tanuló elfogad. Az oktatásért felelős miniszter felügyelete alatt működő intézményben működő oktatásügyi közvetítői szolgálat közvetítője felkérhető az egyeztetés levezetésére.

2.5. Az oktatásügyi közvetítő eljárás

Ha az iskola a tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálattól vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

Az oktatásügyi közvetítő (a továbbiakban: közvetítő) a közvetítői eljárás során pártatlanul, lelkiismeretesen, a szakmai követelmények szerint közreműködik a megállapodás létrehozásában. A közvetítőnek tiszteletben kell tartania az eljárásban résztvevők emberi méltóságát, és biztosítania kell, hogy a résztvevők egymással szemben is tisztelettel járjanak el. A közvetítőt a fenntartó egyetértésével az igazgató kéri fel és bízza meg írásban, a közvetítő e tevékenysége körében nem utasítható.

Az egyeztetési eljárás dokumentációjának elkészítéséért a közvetítő felel. Az eljárás sikere érdekében a közvetítő előkészítő üléseket tarthat.

A közvetítő nem járhat el, ha

- a) valamelyik felet képviseli,
- b) a felek bármelyikének a Ptk. 8:1. § 2. pontja szerinti hozzátartozója,
- c) a felek bármelyikével vagy az iskolával munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, továbbá tagsági viszonyban áll, ide nem értve a fegyelmi jogkör gyakorlójától kapott felkérést, a vele kötött megbízási jogviszonyt,
- d) az ügyben egyébként érdekelt, elfogult.

Az összeférhetetlenségről a közvetítő köteles a feleket a felkérést követően haladéktalanul tájékoztatni.

A közvetítőt – ha a felek az írásbeli megállapodásban másképpen nem rendelkeztek – titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tényt és adatot illetően, amelyről a közvetítői tevékenységével összefüggésben szerzett tudomást. A közvetítő titoktartási kötelezettsége a közvetítői tevékenység megszűnése után is fennáll.

A közvetítőt az egyeztetési eljárás tárgyában későbbi fegyelmi, hatósági, bírósági, eljárásba nem lehet tanúként megidézni.

Ha az oktatásügyi közvetítésre az egyeztetési eljárás keretében kerül sor, a megállapodás akkor jön létre, ha a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló között a kötelességszegéssel okozott kár megtérítése vagy a káros következményeinek egyéb módon való jóvátétele, enyhítése tekintetében azonos álláspont alakul ki.

Az egyeztetési eljárás végén a megállapodás kötelező elemeként

- a) az egyeztetési megbeszélés helyét, idejét,
- b) az eljáró közvetítő, a sérelmet elszenvedő fél, a kötelességszegő tanuló, a képviselő, és az egyeztetési megbeszéléseken részt vevő személyek nevét, lakcímét,
- c) a kötelességszegés rövid összefoglalását,
- d) a sérelem jóvátételének módját, határidejét,

e) az eljárási költség viselését (amennyiben megállapodás nem született, a felmerült eljárási költségeket a felek fele-fele arányban viselik),

f) a megállapodásra vonatkozó nyilvánossági szabályokat,

g) a felek, – kiskorú kötelelességzegő esetén – a szülő és a közvetítő aláírását írásban kell rögzíteni.

A megállapodásban vállalt kötelezettségek nem ütközhetnek jogszabályba, a kötelelességzegéssel arányban kell állniuk, és nem sérthetik a kötelelességzegő tanuló emberi méltóságához való jogát, valamint más alapvető jogait.

A közvetítő a sérelmet elszenvedő fél és a kötelelességzegő tanuló között létrejött megállapodás egy-egy példányát a sérelmet elszenvedő félnek és a kötelelességzegő tanulónak vagy a jelen lévő képviselőjüknek átadja.

Az egyeztetési eljárásban létrejött megállapodás nem érinti a sérelmet elszenvedőnek azt a jogát, hogy a fegyelmi eljáráson kívül a bűncselekményből, szabálysértésből származó igényét egyéb eljárás keretében érvényesítse.

Az egyeztetési eljárás azon a napon fejeződik be, amikor

a) a sérelmet elszenvedő fél vagy a kötelelességzegő tanuló kijelenti a közvetítő előtt, hogy kéri a közvetítői eljárás befejezését,

b) a sérelmet elszenvedő fél vagy a kötelelességzegő tanuló az egyeztetéshez való hozzájárulását visszavonta,

c) az egyeztetési eljárásra rendelkezésre álló tizenöt nap eredménytelenül telt el, vagy

d) megállapodás született.

2.6. A fegyelmi büntetés

A fegyelmi büntetés legfőbb célja a nevelés, a megelőzés, ennek megfelelően a fegyelmi büntetést úgy kell kiszabni, hogy igazodjék a tanuló életkorához, értelmi fejlettségéhez, a fegyelmi vétség súlyához, az elkövetett vétkesség fokához, továbbá vegye figyelembe az enyhítő és súlyosbító körülményeket.

Ha a **tanuló a kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi**, fegyelmi eljárás alapján a fegyelmi határozatba foglalt fegyelmi büntetésben részesíthető, ami lehet:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
- e) kizárás a kollégiumból fegyelmi büntetés szabható ki.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a fegyelmi büntetést abban az intézményegységben (iskola vagy kollégium) lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása fegyelmi büntetés

- ✱ szociális kedvezményekre és juttatásokra nem alkalmazható,
- ✱ hatálya nem lehet hosszabb hat hónapnál.

Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha

- ✱ az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott,
- ✱ hatálya nem lehet hosszabb tizenkét hónapnál.

Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés

- ✱ Tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható, nem szabható ki, ha a tanév végosztályzatokat megállapították, kivéve, ha a tanuló a nyári gyakorlat teljesítése során követ el fegyelmi büntetéssel sújtható kötelességszegő magatartást,
- ✱ Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásáról eltiltottak. Ha a bíróság a tanuló javára megváltoztatja a fegyelmi büntetést, 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.
Hatálya nem lehet hosszabb tizenkét hónapnál.

Kizárás az iskolából fegyelmi büntetés

Tanköteles tanulóval szemben csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén lehet alkalmazni.

A szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Az iskola, kollégium segítséget nyújt a szülőnek az új iskola, új kollégium megtalálásában.

Ha az iskola, a kollégium a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától, kollégiumtól nem kap értesítést arról, hogy a tanuló a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium három napon belül köteles megkeresni megyeszékhely szerinti járási kormányhivatalt. Az három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, kollégiumot jelöl ki a tanuló számára.

Tanulóval szemben indítható fegyelmi eljárás szabályai

A tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás intézményi kereteken belüli megoldásában vagyunk érdekeltek.

Így felhívnám a tisztelt figyelmüket a 2011. évi CXC. törvény 58.§ (5) bekezdésében foglaltakra, amely így szól „A fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium segítséget nyújt a szülőnek az új iskola, kollégium megtalálásában.

Abban az esetben, ha az iskola, a kollégium a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától, kollégiumtól nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, kollégiumot jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát, kollégiumot úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. Szakképzési centrum tanulója esetében a szakképzési centrum másik tagintézménye is kijelölhető.”

Jogsabályi háttér:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

58.§ (4) A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,*
- b) szigorú megrovás,*
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,*
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,*
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,*
- f) kizárás az iskolából.*

Fegyelmi büntetés: ha a tanuló kötelességét vétken és súlyosan megszegi. (Nkt. 58.§ (3) bek.)

Fegyelmező intézkedés: ha a kötelességszegés vétkes, de nem súlyos, akkor a jogszabály felhatalmazása alapján az oktatási intézmény házirendjében meghatározott fegyelmező intézkedésnek van helye.

Szankciók:

- pedagógiai eszközök, fegyelmező intézkedések (alapvetően az intézményekre vannak bízva, de nem lehet jogellenes)
- fegyelmi büntetések

Fegyelmi eljárás

Első fokon a nevelőtestület (vagy nevében eljáró fegyelmi bizottság) hatáskörébe tartozik az eljárás lefolytatása. Fegyelmi bizottság létrehozása nem kötelező, kivéve, ha fegyelmi eljárás részeként fegyelmi tárgyalás lefolytatására kerül sor. Fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. Elnökét a bizottság tagjai közül választja.

Kötelező megindítani, ha a tanuló saját maga ellen vagy a szülő (kiskorú esetében) kéri. Ebben az esetben nincs mérlegelési lehetőség.

Fegyelmi eljárás során a tanulót képviselheti a szülője, törvényes képviselője, meghatalmazott képviselő. Ez utóbbi esetben a fegyelmi jogkör gyakorlóját hivatalos formában tájékoztatni kell. Kiskorú tanuló esetén a szülőt minden esetben be kell vonni.

Fegyelmi eljárás korlátozása

- Nem indítható fegyelmi eljárás olyan kötelességszegés miatt, amelyért már fegyelmi büntetésben vagy fegyelmező intézkedésben részesült, ugyanazon kötelességszegésért csak egy büntetés állapítható meg.
- Nem indítható, ha a kötelességszegéstől három hónap eltelt (büntető- és szabálysértési eljárás esetén máshogy alakul a szabály).

Fegyelmi eljárás megindítása

Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás helyét, időpontját, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a szabályszerű idézés ellenére a gazdálkodó szervezet, gazdasági kamara képviselője nem jelenik meg.

Ha a szabályszerű idézés ellenére a tanuló vagy szülője nem jelenik meg, akkor új fegyelmi tárgyalást kell kitűzni. Távolmaradásának tényéről célszerű jegyzőkönyvet felvenni és a fegyelmi tárgyalásra vonatkozó szabályoknak megfelelően hitelesíteni.

Második fegyelmi tárgyalásra ugyanazon szabályok vonatkoznak, mint az elsőre, egy kiegészítéssel. Fel kell hívni a szülő és diák figyelmét arra, hogy a megismételt fegyelmi eljárás már távollétükben is megtartható.

Az értesítést olyan módon kell megküldeni, hogy a tárgyalás előtt legalább 8 nappal megkapja az érintett. A szülő és tanuló egyaránt kérheti a tárgyalás elhalasztását. A kérelem elfogadásáról a fegyelmi jogkör gyakorlója dönt. Az értesítést tértivevénnyel kell feladni. A tanuló veszélyeztetettsége esetén az eljárás megindításáról értesíteni kell a gyermekjóléti szolgálatot. Az eljárás során a tanulót figyelmeztetni kell jogaira (iratbetekintés, védekezés, bizonyítási indítvány lehetősége, bizonyítékok megismerése, szakértő kirendelése saját költségen, nyilatkozattétel, jogorvoslat).

Az intézmények szíveskedjenek párhuzamosan *tájékoztatást adni a DSZC vezetőségének az egyeztető eljárás lezárását követően a fegyelmi tárgyalás megkezdéséről, a tanuló, szülő részére kiküldött értesítéssel egy időben*. A tájékoztatás a végleges döntés meghozatala előtt azért fontos, mivel a fegyelmi eljárás eredményeként létrejött döntés felelős aláírója a DSzC főigazgatója, amely jogát tovább delegálta az intézmény vezetőjének. Azonban a döntésből fakadó felelősség továbbra is a főigazgatót terheli.

A határidőben történő tájékoztatás elengedhetetlenül fontos a jogszerű eljárás lefolytatásának szempontjából.

Egyeztető eljárás, mint alternatív konfliktuskezelés (mediáció)

Minden intézményben biztosítani kell az egyeztető eljárást a tanulók részére. Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet szenvedő fél, szülő, valamint a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló egyetért. Kiskorú gyanúsított szülője figyelmét írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének a lehetőségére. A szülő az értesítés kézhezvételétől 5 tanítási napon belül jelentheti be igényét erre vonatkozóan. Amennyiben a szülő nem tart igényt rá, illetve a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított 15 napon belül nem vezetett eredményre az egyeztető eljárás, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

Harmadszori kötelességzegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha a kötelességzegő tanuló és sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra fel kell függeszteni a fegyelmi eljárást. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő, illetve szülője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, azt meg kell szüntetni.

Az eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel.

Meghallgatás és fegyelmi tárgyalás

Az eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, biztosítani kell, hogy védekezését előadja.

Kiskorú meghallgatásánál a szülő részvételét biztosítani kell, nagykorú esetében jelen lehet.

A meghallgatás célja annak eldöntése, hogy a tényállás egyértelmű-e. Ha a tényállás minden érdekelt fél számára egyértelmű, azaz nincs közöttük vita, akkor az eljárás során fegyelmi tárgyalás nélkül is meghozható a fegyelmi határozat. Ha a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességzegést, tárgyalást kell tartani.

Fegyelmi tárgyalásra szóló meghívóban fel kell tüntetni az intézmény nevét, címét, tárgyalás időpontját, helyét. A meghatalmazást jegyzőkönyvbe kell mondani, közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. A meghívót el kell látni iskola bélyegzővel, fegyelmi jogkör gyakorlója aláírásával.

Fegyelmi tárgyalás menete:

1. Tanuló figyelmeztetése jogaira.

2. Ismertetni kell a terhére rótt köteleességszegést.

3. Bizonyítékok bemutatása.

4. Ügyre vonatkozó iratok megtekintése, arról esetlegesen véleménynyilvánítás, bizonyítási indítvány lehetősége.

5. Fegyelmi határozat meghozatala.

6. Fegyelmi határozat szóbeli kihirdetése (rendelkező rész és rövid indokolás). Ha az ügy jellege megkívánja, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb 8 nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi eljárást - a megindításától 30 napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni

Jegyzőkönyv tartalmazza:

- tárgyalás helyét, idejét,
- tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét,
- elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításai

Célszerű rögzíteni a jogokra és kötelezettségekre való figyelmeztetés tényét. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint indokolt, valamint ha kéri. A jegyzőkönyvet a készítője, a tárgyalás vezetője, nevelőtestület egy kijelölt tagja írja alá. Célszerű aláírni a jegyzőkönyvet azokkal is, akik a tárgyaláson nyilatkozatot tettek.

Bizonyítás szabályai

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha az ehhez szükséges adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást kell lefolytatni.

Bizonyítási eszközök:

- tanuló ill. szülő nyilatkozata (írásban vagy szóban tehető, meg is tagadható a nyilatkozattétel, jegyzőkönyvbe kell foglalni)
- irat (minden olyan tárgy, amely adatot rögzít)
- tanúvallomás (jogsabályban meghatározott esetben megtagadható)

- szemle (két típusa: helyszíni szemle, szemletárgy)
- szakértői vélemény (ha az ügyben jelentős tény vagy egyéb körülmény megállapításához különleges szakértelem szükséges)

Fegyelmi büntetések

- A fegyelmi jogkör gyakorlójának három kérdésben kell állást foglalnia:
- A kötelezettségszegés visszavezethető-e a tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági viszonnal kapcsolatos kötelezettségekre.
- Súlyos-e a kötelezettségszegés.
- Vétkesség kérdését kell vizsgálni; szándékos vagy gondatlan.
- Iskolában kiszabható fegyelmi büntetések: megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az *eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából, fegyelmi büntetés* csak rendkívüli és ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

Ekkor a szülő köteles másik iskolát, keresni. Ha büntetést megállapító fegyelmi határozat jogerőre emelkedésétől számított 8 napon belül a tanulót fogadó iskolától, kollégiumtól nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. A köznevelési feladatokat ellátó hatóság kijelölő határozata fellebbezésre való tekintet nélkül végrehajtható. A áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába 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 terjed ki. A kizárás az iskolából és az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony létesítéséig.

Kétség esetén a tanuló javára kell dönteni, vagyis a fegyelmi eljárást büntetés kiszabása nélkül meg kell szüntetni.

- Fegyelmi büntetést határozatba kell foglalni.
- A határozat meghozatalakor a következő elvekre kell figyelemmel lenni:
- Törvényesség: jogszabályban meghatározott eljárási rend betartása.
- Személyes felelősség elve: kötelezettségzegés tényét személyre szólóan kell bizonyítani
- Ártatlanság vélelme: Senkit sem lehet bűnösnek tekinteni, amíg fegyelmi felelősségét jogerősen meg nem állapították.
- Bizonyítottság követelménye: vádló bizonyítja az állítása valóságát, vitathatlanná kell tenni, hogy a vádolt diák követte el, és azt más nem követhette el.
- A tanuló életkorának, értelmi fejlettségének, az elkövetett cselekmény súlyának figyelembe vétele.
- Ugyanazért a kötelezettségzegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.
- Fokozatosság elvének betartása

Az eljárást határozattal meg kell szüntetni: ha

- ✘ tanuló nem követte el a kötelezettségzegést,
- ✘ kötelezettségzegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- ✘ kötelezettségzegéstől számított 3 hónap eltelt,
- ✘ kötelezettségzegés ténye nem bizonyítható
- ✘ nem bizonyítható, hogy a tanuló követte el.

Büntetést kiszabó fegyelmi határozat részei

Rendelkező rész tartalma:

- határozatot hozó szerv megjelölése,
- határozat száma, tárgya,
- tanuló személyi adatai,

fegyelmi büntetés,

- büntetés időtartama,
- felfüggesztés,
- eljárást megindító kérelmi jogra való utalás.

Fegyelmi határozat indokolása:

- kötelességszegés rövid leírása,
- tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetése,
- rendelkező részben foglalt döntés indoka,
- elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát

Záró része:

- határozat meghozatalának helye, ideje,
- határozatot hozó aláírása, hivatali beosztásának megjelölése.
- A tanuló – a megrovás és szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

Fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb:

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén 6 hónapnál,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába, eltiltás a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetés esetén 12 hónapnál.

Fegyelmi jogkör gyakorlója a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb 6 hónap időtartamra felfüggesztheti a fegyelmi büntetés végrehajtását.

Tanév végével összefüggő speciális szabályok:

- eltiltás a tanév folytatásától nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították (kivéve, ha a nyári gyakorlat teljesítése során követte el),
- ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság megváltoztatja a tanuló javára, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha azt nem lehetséges osztályozóvizsgát kell tennie,
- ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az utolsó évfolyam elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi- vagy szakvizsgára, megkezdett vizsgát a fegyelmi büntetés hatálya alatt nem hajthatja végre.

Tanulói jogviszony

- Szünetel a tanulói jogviszonya, akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltottak.

- Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján. Tanév folytatásától eltiltás fegyelmi büntetés esetén a tanuló az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait. A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő 7 napon belül írásban meg kell küldeni a tanulónak, szülőnek, meghatalmazott képviselőnek, gazdálkodó szervezetnek. Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot írásban nem kell megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló tudomásul vette, határozat megküldését nem kéri, és az eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.
- A határozat jogerős, ha a törvényi határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet vagy benyújtásáról lemondtak.

Végrehajtás

- 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. Az azonnali végrehajtás elrendelése kivételes, az indokolásban ki kell térni arra, hogy az azonnali végrehajtás miért indokolt.

Jogorvoslat

- A fegyelmi és fegyelmező intézkedéssel szemben is helye van jogorvoslatnak. A kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására a Ket. szabályait kell alkalmazni. Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú esetén szülő élhet *fellebbezési jogával*.
A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani. A fellebbezésben új tények és bizonyítékok is felhozhatók.
- A fellebbezést nem köteles személyesen benyújtani a tanuló, helyette meghatalmazott is eljárhat.
- *Fellebbezés tartalma*: ügyfél és képviselője neve, lakcíme, fellebbezés indokolását.
- Fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a beérkezéstől 8 napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának. Az elsőfokú döntést hozó hatóság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a késve érkezett fellebbezést (kivéve, ha a fellebbezési határidő elmulasztása miatt igazolási kérelmet nyújtottak be), vagy ha az nem a

jogosulttól származik. Az igazolási kérelemnek helyt adó döntés jogerőssé válását követő 8 napon belül kell felterjeszteni a fellebbezés elbírálására jogosulthoz.

Eljárást megindító kérelem két formája a Nkt. szerint.

1. Egyéni érdeksérelemre hivatkozás.

Ha a diák, illetve a kiskorú tanuló szülője a felelősségre vonás jogszerűségét nem vitatja, de túl súlyosnak ítéli meg a kiszabott büntetést.

2. Jogszabálysértésre hivatkozás.

Fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést:

- jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítésével, megszüntetésével, tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatos érdeksérelemre hivatkozással kapcsolatban.

Jogorvoslati kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasítása esetén az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója végzést hoz. Végzéssel szemben általában nincs helye fellebbezésnek, azonban a kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasító döntéssel szemben önálló fellebbezésnek van helye. Az eljárást megindító kérelem megérkezése után az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a továbbítási határidő lejártáig:

- a megtámadott határozatot visszavonhatja,
- a fellebbezésnek megfelelően módosíthatja, kijavíthatja vagy kiegészítheti,
- illetve az eredeti határozatban foglaltakat fenntartva felterjeszheti másodfokra.

Ha a közoktatási intézmény nem ért egyet az eljárást megindító kérelemmel, akkor köteles az eljárást megindító kérelmet 8 napon belül az ügy összes iratával együtt, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának véleményével ellátva továbbítani kell a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának.

A másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója az intézmény fenntartójának képviselője.

Másodfokú jogkör gyakorlója a fellebbezéssel megtámadott határozatot és az azt megelőző eljárást vizsgálja, ennek során nincs kötve a fellebbezésben foglaltakhoz.

Másodfokú döntést hozó hatóság a fellebbezési eljárást megszünteti, ha valamennyi fellebbező a fellebbezési kérelmet visszavonta.

Vizsgálat eredményeként a fenntartó döntései:

- helybenhagyja a határozatot,
- megváltoztatja,
- megsemmisíti (pl. ha nem tartozik az első fokon eljáró szerv hatáskörébe).

Másodfokú döntést hozó az első fokú döntésnél súlyosabb kötelezettséget nem állapíthat meg. Ha a másodfokú döntés meghozatalához nincs elég adat vagy az első fokú döntés után új tény merül fel vagy egyébként a tényállás további tisztázása szükséges, a másodfokú döntést hozó hatóság a kiegészítő bizonyítási eljárás lefolytatását maga végzi el, és ennek alapján dönt.

Ha a másodfok megállapítja, hogy az eljárásba további ügyfél bevonása szükséges, az elsőfokú döntést végzésben megsemmisíti és az első fokot új eljárásra utasítja.

A másodfokú eljárás során hozott döntést a fenntartó nem közvetlenül a fellebbezővel közli, hanem az első fokon eljáró iskolát, illetve kollégiumot kéri fel a fellebbező és mindazok értesítésére, akikkel az elsőfokú döntést közölték.

A tanuló, a szülő a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá – a megrovás, szigorú megrovás kivételével – az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tárgyában hozott döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől 30 napon belül.

A tantestület nevében:


Tóth Ilona
igazgató



AZ EMMI ÁLTAL KIADOTT „INTÉZKEDÉSI TERV A 2020/2021. TANÉVBEN A
KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN
ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL”
DOKUMENTUM ALAPJÁN

A PÉCSI SZIEBERTH RÓBERT ÁLT. ISK. ÉS AMI. HELYI INTÉZKEDÉSI TERVE:

ÉRVÉNYES: AZ EMMI ÁLTAL KIADOTT MÓDOSÍTÁSIG VAGY VISSZAVONÁSIG.

AZ INTÉZKEDÉSI TERV BEVEZETÉSÉÉRT ÉS ALKALMAZÁSÁÉRT FELELŐS:
A PÉCSI SZIEBERTH RÓBERT ÁLT. ISK. ÉS AMI. VEZETŐJE.

A MEGVALÓSÍTÁST ELLENŐRZI: A PÉCSI TANKERÜLET, MINT FENNTARTÓ.

I. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE:

1./1.2.

Alapos fertőtlenítő nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése, az 1. számú melléklet alapján, az intézményünk, (Szieberth Róbert Ált. Isk. és A.M.I. (Pécs Zsolnay Vilmos út 90.) minden helyiségében.

1. sz melléklet:

Felelős: Tóth Iлона, igazgató

1.3.

A rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Ezen szerek beszerzéséről a Pécsi Tankerület megfelelő ügyintézőjét rendszeresen kell értesíteni, hogy a járványügyi készenlét ideje alatt mindig a megfelelő mennyiségű készlet álljon rendelkezésre a takarító személyzet részére.

Felelős: Szibert Éva

1.4.

Az OH honlapját az aktuális járványügyi információk miatt folyamatosan figyelni kell. (OH Tanévnyitó 2020 című aloldal)

Felelős: iskolatitkár

1./5.

A hagyományos Pécsi Tankerület által szervezett tanévnyitó konferencián az iskolánk vezetői online értekezleten fognak részt venni.

Felelős: Tóth Iлона, igazgató; Dubóczki Klára igazgatóhelyettes

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1.

Az intézményünket csak egészséges, tünetmentes tanulók, dolgozók látogathatják. Erről az osztályfőnökök értesítik a szülőket.

Felelős: osztályfőnökök

Intézkedés:

Két helyen léphetnek be a tanulók az intézménybe:

1. Alsó tagozatosok: Főbejáraton

Felelős: Jakab Ákos

2. Felső tagozatosok: Hátsó bejáraton

Felelős: Hirt Gábor

Minden személy testhőmérsékletét ellenőrizzük, aki az intézmény kapuján belép: tanulót, dolgozót, szülőt..stb.

Ha a hőmérő lázat jelez, a gyermeket, ha alsó tagozatos, a kísérőjével otthonába bocsájtjuk.

Ha felső tagozatos a lázas tanuló, akkor az intézmény hátsó bejáratához közel eső 15-ös terembe engedjük be a beteget, majd a lázat mérő munkatárs telefonon felhívja az iskolatitkárt, aki értesíti a lázas beteg felsős tanuló hozzátartozóját, és intézkedik arról, hogy a beteg a lehető legrövidebb idő alatt hagyja el a 15-ös terem előszobáját.

A lázmérést ellenőrzi: a mindenkori vezető

A 15-ös terem fertőtlenítését, miután a lázas beteg gyermek eltávozott, haladéktalanul el kell végezni!

A fertőtlenítést ellenőrzi: a mindenkori vezető

A szülők nem kísérhetik be a gyermekeket az iskolába.

Kivéve az 1. osztályos szülőket, akik a tanítási év első 5 munkanapján / szeptember 1.- 7. / ha szükséges, a tanterem ajtajáig léphetnek be , miután felvették a szájmaszkot, fertőtlenítették a kezüket és megmérték a lázukat.

Ha a szülő ügyet szeretne intézni, lázmérés után, kézfertőtlenítéssel , maszkkal teheti meg mindezt.

Ha az iskola vezetőségével szeretne beszélni, akkor telefonon egyeztetett időpontra érkezhetsz , ugyanúgy lázmérés, kézfertőtlenítés után és szájmaszkban.

A végrehajtásért felelős: Tóth Ilona igazgató

A szülőket tájékoztatni kell, hogy az iskolát azonnal telefonon köteles értesíteni, ha a gyermekénél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

2.3

Az osztályterekben lehetőség szerint gondoskodunk a tanulók lazább elhelyezéséről.

Tanítási órákon, aki szeretne, az viseljen maszkot, mivel nem kötelező, de nem tiltjuk meg a tanórai maszk viselését.

2.4

A folyosókon a felsős tanulóknak maszkot kell hordaniuk.

A folyosókon az ügyeletes pedagógusok figyeljenek arra, hogy a védőmaszk az orrot és a száját is eltakarja.

2.5

Az iskola csengetési rendje nem változik meg!

Felsősök tartózkodása az udvari szünetekben:

Nagyszünetben, (9:45-10:00-ig) továbbá

az ebéd utáni szabadfoglalkozás udvari szünetében, (kb. 13:30-14:00 ig,)

illetve a délutáni tanulási időszak után, (kb. 15:00- 16:00-ig)

a felsősök az udvaron lévő két diófától balra lévő udvarrészen illetve a pálya egész területén tartózkodnak.

FONTOS: A felsős tanulók az intézményben való tartózkodás egész ideje alatt, a zsebükben, ill. a karjukon tárolják a szájmaszkot, amikor épp nem kell felvenni nekik. (Pl. udvaron, teremben, ebédlőben)

A felsősök fegyelmezetten vonuljanak fel az udvari szünetek után és ahogy belépnek a folyosóra tegyék fel a maszkot, úgy, hogy a száj és az orr takarva legyen!

Alsó tagozatos tanulók:

1. 2. osztályos tanulók a nagyszünetben, $\frac{3}{4}$ 10-10 óráig az iskolai udvar keleti szárnyán tartózkodjanak a két nagy díófa a határvonal.

3. 4. osztályos tanulók a nagyszünete, $\frac{3}{4}$ 11-11 óráig tart, (itt a járványhelyzet miatt 5 perccel hosszabbodik a szünet) az iskolai udvar keleti szárnyán tartózkodjanak a gyerekek, a két nagy díófa a határvonal.

2.6

Az idegennyelv- és egyéb tantárgyak oktatása során az osztályok tanulói keverednek, ezért az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell elvégezni.

Felelős: Minden esetben az a pedagógus, aki a tantermet elhagyja.

A felületfertőtlenítő szerek biztosításának felelőse: Szibert Éva

2.7

A testnevelés órákat a szabadban kell tartani. Mellőzni kell azokat a gyakorlatokat, amelyek szoros testi kontaktust igényelnek.

Öltözői rend:

Alsó tagozatosok a tanteremben öltöznek át.

Felső tagozatos lányok:

A tornateremben öltöznek át.

A tanterem ajtaja nyitva maradjon, hogy a folyosón ügyelő pedagógus kontrollja biztosítva legyen.

Tornaóra után a kialakított zuhany-mosdó helyiségben egyszerre 2 leány tartózkodhat. A lányok csak a saját tisztálkodó eszközeiket (szappan, törölköző) használhatják.

Felső tagozatos fiúk:

A tornaterem előtti két öltözőt használják, egymástól távol öltöznek át. Nekik az öltözőben a szájmazskot kötelező használni.

A tornaóra befejeztével a folyosón szájmazskkal közlekedjenek a felsős tanulók.

2.10

Az első félében a rendezvények számát lecsökkentjük. A kis létszámú rendezvényeket, ha lehetséges szabadterben tartjuk.

Az esetleges rendezvényen a résztvevők körét korlátozzuk!

2.11.

Külföldre nem tervezünk osztálykirándulásokat. A belföldi kirándulásokat is a minimálisra korlátozzuk.

2. 12.

A szülői értekezleteket, csak a járványügyi előírások betartása mellett fogjuk megtartani.

A kisebb méretű tantermeink helyett a Rajnai Zeneteremben ill. a tornateremben tartjuk ezeket.

A szülők személyes jelenlétekor a következőt kötelező betartani:

- Az intézményben a szülői értekezletre, tanulóként 1 családtag érkezhetsz.
- A szülő belépéskor köteles a lázmérésnek engedelmessé válni, köteles szájmaszkot viselni, mely az orrát és a száját is védi.
- A szülőnek belépéskor fertőtleníteni kell a kezét.
- A tanteremben úgy kell elhelyezkedni, hogy 1,5 méter védőtávolságot feltétlen biztosítsunk.

A pedagógus a szülőket a legtöbb esetben e-mailben, vagy a KRÉTA felületen értesítse. Ezekre a felületeken biztosítsa a szülőknél szánt információkat!

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézménybe való belépéskor, étkezés előtt és után kézfertőtlenítőt kell használni!

3.2 A szociális helyiségekben kézfertőtlenítős szappant és papírtörülőt kell használni.

3.4 A tanulókat tájékoztatni kell:

- a személyi higiéné alapvető szabályairól,
- a köhögési etikettéről
- az alapos kézmosásról és kézfertőtlenítésről

3.5 A tantermekben és a kézzel gyakran érintett felületeken nap közben többször kell végezni fertőtlenítést.

3.6

3.7 A tanteremben gyakran kell szellőztetni.

3.8 Ha lehetséges, nyitott ablaknál kell tanítani.

3.9 A játékokat és sportszereket rendszeresen kell fertőtleníteni.

4. ÉTKEZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1 Rendszeresen fertőtleníteni kell a tanulói ebédlőben a bútorokat, csempéket.

4.2 Étkezés előtt és után a tanulóknak alaposan szappannal kezet kell mosni, vagy kézfertőtlenítőt kell használni.

4.3 Hogy az osztályok keveredése elkerülhető legyen, ezért a vezetőség által meghatározott étkezési rend időpontjait pontosan be kell tartani.

Sorbanállás esetén a védőtávolságot be kell tartani.

4.4 Az ebédlő asztalokon elhelyezett közös használatú kancsók számát növelni kell. Erről a Hungast munkatársával kell egyeztetni!

4.5 A konyhai dolgozókra vonatkozó rendelet!

4.6 Mivel az ebédtetés az iskolánkban önkiszolgáló rendszerrel működik, az evőeszközök, poharak, szalvéták, tálcák, kenyérszeletek gyermekek általi tapogatásának elkerülése céljából a Hungast munkatársaival folyik az egyeztetés, hogy a 4.6 EMMI rendeletnek eleget tegyünk.

4.7 A konyhai személyzetre vonatkozik.

7. ISKOLAI EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

Ez a 7. pont a védőnőre és az iskolaorvosra vonatkozó eljárásrend!

8. HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

- 8.1 Az a tanuló ,aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik, és erről orvosi igazolással rendelkezik igazolt hiányzásnak minősül, biztosítjuk részére az online oktatást. Igazolt hiányzás az is, ha a tanuló hatósági karanténba kerül. A karantén időszakára az ő részére is biztosítjuk az online oktatást.
- 8.2 A tanuló a fenti (8.1) igazolt hiányzás esetén, a pedagógussal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.
- 8.3

9. TEENDŐ BETEG SZEMÉLY ESETÉN

- 9.1 AMENNYIBEN GYERMEKNÉL, VAGY FELNŐTT DOLGOZÓNÁL A FERTŐZÉS TÜNETEI ÉSZLEHETŐK, HALADÉKTALANUL EL KELL ŐT KÜLÖNÍTENI AZ INTÉZMÉNY EMELETI ORVOSI SZOBÁJÁBAN.

Haladéktalanul értesíteni kell a szülőjét ill. gondviselőjét, akinek fel kell hívnunk a figyelmét arra, hogy feltétlenül keresse fel telefonon a gyermek háziorvosát.

- 9.2 A beteg gyermeket felügyelő iskolai dolgozónak kesztyűt és maszkot kell viselnie.
- 9.3 A tanuló kizárólag orvosi igazolással térhet vissza az intézménybe.

10. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

10.1

Az iskolának el kell készíteni a saját protokollját a munkarend átalakítására, hogy azt szükség esetén azonnal alkalmazni tudja.

Módszertani ajánlások: OH honlapján
