

GÉZA FEJEDELEM REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA, ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
2621 Verőce, Garam u. 8-10.
Tel./Fax.:27/350-031

Adószám:18704613-1-13

OM azonosító: 200473

HÁZIREND

Verőce

Géza Fejedelem Református Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde

Verőce, 2017. szeptember 1.

Tartalom

1. A házirend célja és feladata.....	4
2. Iskola, óvoda, család, gyermek	5
2.1. Szülőkről	5
2.2. A pedagógusokról.....	6
2.3. A gyermekekről	7
2.3.1. A tanulók közösségei	10
3. A gyermekek mulasztásainak igazolása.....	11
4. Térítési díjak befizetése, visszafizetése.....	11
5. Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	13
6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	13
7. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	14
8. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	15
9. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	16
10. Az osztályozó vizsga rendje	16
11. Az iskola munkarendje.....	16
12. Az óvoda munkarendje.....	17
12.1 A gyermek érkezésének és távozásának rendje.....	18
13. A gyermek ruházata és egyéb felszerelése az óvodában.....	18
14. A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok	18
A házirend hatálya.....	20
A házirend nyilvánossága.....	20
Záró rendelkezések.....	20
15. A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai	23

1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói, gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlásával, valamint az iskola-óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

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

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény 25. §-a intézményesíti a házirend kötelező tartalmát.

A házirend mindenekelőtt jogi forrás. A házirend szabályai miatt a belső jogi normák kötelezőek minden jogi személyre, tanulókra, óvodásokra, pedagógusokra, alkalmazottakra és szülőkre egyaránt.

A házirend törvény által meghatározott funkciója, hogy helyi, gyakorlati, módszerbeli, eljárási és technikai szabályokkal szolgálja a Nkt. végrehajtását. Nem új tanulói, gyermeki jogokat határoz meg, s nem is újabb kötelezettségeket ír elő. Csak a jogszabályokban biztosított tanulói, gyermeki jogok gyakorlásával illetve tanulói, gyermeki kötelezettség teljesítésével kapcsolatos jogérvényesítési, joggyakorlási végrehajtásban nyújt segítséget (módszert, eszközt, technikát, eljárást) a tanulóknak, óvodásoknak, pedagógusoknak és más iskolai alkalmazottaknak.

A tanulói, gyermeki jogokat és kötelezettségeket az Nkt. 45.–46. §-a, a szülői jogokat és kötelezettségeket a Ktv. 72.–73. §-a, a pedagógusok jogait és köteleseit a Ktv. 62.–63. §-a állapítja meg.

A tanuló, gyermek a jogviszonyon alapuló jogait a beiratkozás napjától gyakorolhatja.

Mint ahogy iskolánk, óvodánk református fenntartású intézmény, működésére vonatkoznak a Magyarországi Református Egyház 1995. évi I. Köznevelési törvényében foglaltak, kiegészítve az 1998. évi I.; a 2005. évi II. és a végrehajtási utasítással, továbbá a 2013. évi V. törvény módosításaival.

2. Iskola, óvoda, család, gyermek

Az iskola, óvoda összekapcsolja a gyermeket nevelő és tanító személyeket: a szülőket és a pedagógusokat. Olyan légkört, fórumokat, szervezeti kereteket, rendet igyekszik teremteni, melyben szabadon és természetesen kapcsolódhatnak egymáshoz e szereplők, s törődhetnek közösen, illetve szerepükből eredően egyénileg a gyerekekkel.

Ez a fejezet előbb a szülők, majd a pedagógusok iskolai, óvodai létéhez kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket sorolja fel, hogy aztán (ezek fényében is) a diákokra, gyermekekre vonatkozó elemek következzenek.

2.1. Szülőkről

Már a köznevelési törvény is úgy fogalmaz: az iskola, óvoda a gyermekközösség, a tanulóközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját. A szülő ebből is következő joga, hogy

- megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, kérésére külön tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatói intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatói intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze,
- a nevelési-oktatói intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatói intézmény irányításában, /SZMK/
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

*A szülőket a tanév, nevelési év kezdete előtt időben tájékoztatjuk azokról a felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz:

- iskolában: a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről,
- óvodában: a gyermek ellátásához szükséges felszerelésről (ágynemű, ovis zsák, ruházat, stb.)

*A napközis, illetve a tanulószobai foglalkozásokat oly módon szervezzük meg, hogy a szülők igényei szerint eleget tudjon tenni az iskolai felkészítéssel és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatoknak.

Úgy véljük, mindeközben a szülőkre is komoly felelősség hárul.

Kötelességük különösen, hogy

- gondoskodjanak a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsák a gyermek kötelező óvodáztatásának, tankötelezettségének vagy fejlesztő felkészítésben való részvételi kötelezettségének teljesítését,
- figyelemmel kísérik a gyermek fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjanak arról, hogy a gyermek teljesítse kötelességeit, és megadjanak ehhez minden tőlük elvárható segítséget,
- rendszeres kapcsolatot tartsanak a gyermekkel foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadják,
- elősegítsék gyermekük közösségbe történő beilleszkedését, az iskola, óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- tiszteletben tartsák az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait,
- őszintén és egyértelműen fogalmazzák meg esetleges nehézségeiket, problémáikat; azzal/azokkal az iskolai, óvodai közösségi tagokkal osszák meg gondolataikat, aki/akik ebben leginkább érintettek,
- megtegyék a szükséges intézkedéseket gyermekük jogainak érvényesítése érdekében.

2.2. A pedagógusokról

Az iskolai, óvodai nevelő-oktató tevékenység irányítója és megvalósítója a pedagógus. Szerepe az értékátadásban, a gyermek fejlődésében, a keresztyén intézmény értékhorozó jellegének és arculatának meghatározásában alapvető.

Minden pedagógusunkat munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy

- személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
- a Pedagógiai Program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés és tanítás módszereit megválassza,
- a helyi tanterv, helyi nevelési program alapján, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével döntsön az alkalmazott tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, fejlesztő játékokról és más felszerelésekről,
- irányítsa és értékelje a gyermekek, tanulók munkáját,
- a közös elvek szerint minősítse a tanulók teljesítményét,
- hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez,
- a nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatói intézmény Pedagógiai Programjának tervezésében és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat,
- szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,

- szakmai egyesületek, kamarák tagjaként vagy képviselőként részt vegyen helyi, regionális és országos közoktatással foglalkozó testületek munkájában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, tanítása. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- átadja a keresztyén hitet, magyar hagyományokkal kapcsolatos ismereteket, melyeket folyamatosan bővíteni törekszik, s magatartásával példát mutasson,
- nevelő és oktató tevékenysége keretében gondoskodik a gyermek, tanuló testi épségének megőrzéséről, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről, továbbá az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
- nevelő és oktató tevékenysége során figyelembe vegye a gyermek, tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, sajátos nevelési igényét, segítse a gyermek, tanuló képességének, tehetségének kibontakozását, illetve bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek, tanuló felzárkózását társaihoz,
- a gyermekek, tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön; ha észleli, hogy a gyermek, illetve a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye,
- közreműködjön a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében,
- a gyermek, tanuló életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttassa a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekedjék azok betartására,
- a szülőket gyermekük nevelésével és oktatásával, fejlődésével kapcsolatosan, továbbá a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa,
- a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megővése vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek,
- a szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon,
- a gyermekek és szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

2.3. A gyermekekről

Gyermekeinket meghatározott erények gyakorlására sarkalljuk, a pedagógusok magatartásukat és szorgalmukat is ezek alapján értékelik.

A gyermeknek joga, hogy

- a krisztusi szeretet jegyében személyre szóló, színvonalas, lelki, szellemi és testi gondozást kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, felekezeti hovatartozását kifejezésre juttathassa, vallási meggyőződését és annak gyakorlását az intézmény tiszteletben tartsa,
- napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, pihenőidő, tanórák rendje, étkezés, testmozgás),

- tájékozódjon tanulmányi előmeneteléről, érdemjegyeiről, tanulmányi munkájával összefüggő kérdésekről,
- tájékozódjon, véleményt mondjon és javaslatot tegyen az intézményi étellel összefüggő kérdésekben,
- megismerhesse az intézmény pedagógiai programját, helyi tantervét, a követelményeket,
- olvashatja és kölcsönözheti az iskolai könyvtár könyveit és egyéb kölcsönözhető anyagait,
- részt vehet az intézmény által szervezett kötelező és nem kötelező foglalkozásokon, rendezvényeken, nyári táborokon,
- részt vehet ingyenes korrepetáción, felzárkóztatáson és tehetséggondozáson,
- egyéni ügyeivel óvónőihez, tanáraihoz, osztályfőnökéhez, igazgatójához fordulhat,
- javaslatot tehet az intézmény házirendjének összeállításához,
- szülei által kérheti más intézménybe való átiratkozását,
- szülei kérésére, orvos javaslatára magántanulóként is teljesítheti a tankötelezettséget,
- szülei írásban kérhetik a délutáni iskolai nem kötelező foglalkozásokon való részvétel (napközi, tanulószoba) alóli felmentést, igényelhetik az intézményi étkeztetést,
- szülei írásban igényelhetik az étkezési támogatást.

A gyermeket nem csak jogok, hanem kötelezettségek is terhelik. Ezek közül a legfontosabb gyermeki kötelezettségek

- Tartsa tiszteletben egyháza, hazája és intézménye törvényeit, hagyományait!
- Tanúsítson tiszteletet és felelősséget egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői, óvodatársai, iskolatársai, az intézmény dolgozói, valamennyi embertársa iránt!
- Képességeinek megfelelően szorgalmasan tanuljon!
- Becsöngetéskor tanárát a tanórához szükséges tanszereit előkészítve, a helyén ülve várja!
- Fegyelmезetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, a tanórákra, a szükséges taneszközöket, felszereléseket hozza magával!
- Ismerje meg a házirendet és tartsa be előírásait!
- Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában!
- A felnőtteknek a napszaknak megfelelően köszönjön!
- A gyerekek csak szülei előzetes írásos tájékoztatása szerinti időpontban és módon hagyhatják el az intézmény területét. Amikor egy gyermek távozik, köteles rendet tennie padján és annak környékén. A tanulóidők, illetve a kötött foglalkozások védett idők; ezek alatt a szülők csak kivételes esetben zavarhatják az intézményi munkát.
- Az intézmény területét elhagyni csak pedagógusi engedéllyel lehet.
- Az iskolába járó diák öltözete lehetőség szerint mindig ápoltság, tiszta, különbségektől mentes, nemének megfelelő.

Az iskolában nem szabad hiányos, kihívó öltözékben megjelenni. Ilyennek számíthat a top, a derékban rövid póló, a trikó, a lógó kéz ujjainál feljebb érő miniszoknya.

- A diákok hajviselete legyen rendezett, tiszta és gondozott, /festése nem engedélyezett/ s nem akadályozhatja őket mindennapi munkájukban.
- A tanulók körme legyen ápoltság, tiszta és festetlen.
- A fiúk gyűrűt és fülbevalót az iskolában nem hordhatnak, nyakláncot a lányok és a fiúk is csak szolidan viseljenek. Testbe épített ékszert viselni nem szabad. Az értéktárgyakért a

pedagógusok felelősséget vállalni nem tudnak. Testnevelés foglalkozások, órák előtt balesetvédelmi okok miatt mindenkinek le kell vetnie ékszereit!

- Az iskola ünnepi eseményein, fontos közösségi rendezvényein ünneplő ruhában kell megjelenni. A lányoknak sötét szoknya fehér blúz, a fiúknak fekete nadrág, fehér ing, mindenkinek alkalmi lábbeli viselete ajánlott.

Az iskolában valamennyi pedagógus bármelyik diákot kötelezheti arra, hogy öltözködésén a fentiek szerint változtasson.

- Az épületekben rohangálni és kiabálni nem szabad.
- Az udvaron labdázni csak a kijelölt helyen lehet. Az udvari játék végén a gyerekek a pedagógusok vezetésével rendet raknak.
- Az ablakot és az ajtót rendeltetésszerűen használjuk. Aki a bejárati ajtót kinyitja, az köteles gondoskodni becsukásáról is.
- Az intézményben (de azon kívül is) a gyermekvédelmi törvénynek megfelelően a diákoknak dohányozniuk, szeszes italt, narkotikumokat fogyasztaniuk tilos.
- A gyermek nem hordhat magánál, az iskolában pedig kizárólag tanári felügyelettel vehet magához és használhat másokra veszélyes tárgyakat (kés, gyufa, öngyújtó stb.).
- A gyermekeknek vigyázniuk kell maguk és társaik testi épségére. Ha pedagógus felügyelete nélkül tanúja társai megsérülésének, esetleges bántalmazásának, azonnal szólnia kell a legközelebbi felnőttnek. A cinkosság, az elhallgatás ugyanúgy bűn.
- Tilos a rágógumi, tökmag, szotyola fogyasztása.
- Mobiltelefont, elektromos hang- és képlejátszót az iskola területén diáknak működtetni nem szabad. Ezeket az eszközöket az iskola kerítésének kapuján történő belépéstől az azon való kilépésig a diák köteles kikapcsolni (a mobiltelefonnál a néma üzemmód sem engedélyezett). A telefonra vonatkozó szabály alól csak az igazgató írásbeli engedélyének megléte esetén tehető kivétel.
- A mobiltelefonok használatának tilalma a pedagógusok által vezetett iskolai kirándulásokra is érvényes.

Aki ezt a szabályt megszegi, az vállalja, hogy bármely pedagógusnak joga van elvenni készülékét, és csak a szülőnek visszaadni azt.

- Az osztályok a tanítás végén kötelesek rendbe tenni termüket. Diák csak úgy távozhat az iskolából, ha saját helye és környezete rendben van. A könyveket és játékokat a használat után azonnal vissza kell tenni a helyükre.
- Mindannyiunknak, felnőttnek és gyermeknek is egyaránt dolga, hogy (mint otthon) külön felszólítás nélkül is felvegyük a földön heverő szemetet, bárhol az intézmény területén.
- A tanuló füzeteinek, könyveinek, táskájának, egyéb felszerelésének tisztán- és rendben tartása saját feladata. Ugyanígy kötelessége az iskola tárgyi környezetét óvni, rendeltetésszerűen használni. Ha ebben bármilyen kárt okoz, családjának kell helyreállítania, illetve az okozott kárt megtérítenie.
- A tanuláshoz nem szükséges eszközöket az intézménybe csak a pedagógusok engedélyével szabad behozni.

- Szigorúan tilos a trágár szavak használata, a csúnya beszéd, a hangoskodás, a verekedés, az erőszakos magatartás.
- A gyermek ruházata és egyéb felszerelése az óvodában:
A gyermek tiszta, az időjárásnak megfelelő, réteges öltözékben jöjjön óvodába. Minden gyermek saját, jellel ellátott polccal rendelkezik. Mindig legyen a jelenél lévő zsákjában megfelelő mennyiségű váltóruha.
- A gyermek a csoportszobába csak váltócipőben léphet be.
- A gyermek ágyneműjéről a szülő gondoskodik, melyet kéthetente hazavisz és kimosva, kivasalva hoz vissza.
- Az óvodába hozott játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

2.3.1. A tanulók közösségei

- Osztályközösség
- Diákönkormányzat
- Napközis csoport és tanulószoba
- Szakkör, sportkör, diákkör

Az osztályközösség:

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus - vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

osztálytitkár (küldött a DÖK-be)

két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe. A képviselőket szavazás alapján választják meg.

Az iskolai diákönkormányzat:

A tanulók és a tanulóközösségek érdekei képviselőjére a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A tanulók nagyobb közösségét érintő ügyek eldöntése előtt kötelezően ki kell kérni a DÖK véleményét. A tanulók nagyobb közössége: az átlagos osztálylétszámot elérő tanulók csoportja.

A diákkör:

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, sportkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb. (A tanuló csak a szülő írásbeli kérésére mehet háromnál több szakkörre.)

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola, az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, a diákönkormányzat, vagy a szülői munkaközösség vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

3. A gyermekek mulasztásainak igazolása

Az iskola tanulójának a kötelező, illetve a választott iskolai foglalkozásokról történő hiányzásait igazolniuk kell. Igazoltnak kell tekinteni a hiányzást: orvosi igazolás bemutatásával. Szülői igazolás évente összesen 3 napra adható. Előzetes iskolai engedély adásakor az osztályfőnök maximum 3 napra, ennél hosszabb időre az igazgató engedheti el a tanulót. Késés előre nem kiszámítható akadályoztatás esetében – közlekedési fennakadás - igazolással tekinthető igazoltnak.

A hiányzás igazolásának bemutatása az iskolában a hiányzás utáni öt munkanapon belül történik. Az ötödik nap után hozott igazolásokat intézményünk nem tudja elfogadni. A gyermekek hiányzásait minden pedagógusnak minden foglalkozáson dokumentálni kell. Az iskolai hiányzások nyilvántartásáért az osztályfőnökök felelnek. Az igazolt és az igazolatlan hiányzásokat a jogszabályokban meghatározott óraszám elérésekor az osztályfőnökök jelzik a vezetők felé.

Betegség miatti hiányzásról az óvodát legkésőbb 8.30-ig, a hiányzás első napján, a szülőnek értesítenie kell. Ezt követően csak orvosi igazolás bemutatásával jöhet a gyermek óvodába.

Minden egyéb hiányzást előre kell jelezni írásban, a gyermek óvónőjének.

Hosszabb idejű távolmaradás esetén, a szülő írásban kérhet engedélyt az intézmény vezetőjétől, aki indokolt esetben engedélyezheti azt.

Amennyiben a szülő nem jelzi a gyermek távolmaradását, az igazolatlan hiányzásnak minősül.

Igazolatlan hiányzás esetében a családvédelmi, illetve a köznevelési törvényben meghatározott mértékű igazolatlan hiányzás elérése esetén a település jegyzőjénél, valamint a Szobi Járási Kormányhivatalnál eljárást kezdeményezünk.

4. Térítési díjak befizetése, visszafizetése

Iskolánkban rendszeres térítési díjat csak az igénybe vett étkezési szolgáltatásért kell fizetni. Az óvodában a jogszabályokban meghatározott feltételek megléte esetén - a szülő nyilatkozata alapján - a gyermek ingyenes étkeztetésben vehet részt. Fizetni kell továbbá - a jogszabályok szerint meghatározott – gondatlanságból, vagy szándékosan okozott kárért.

Az étkezési igényt módosítani minden hónap elejétől van lehetőség.

Az étkezést lemondani kizárólag írásban, a tárgynapot megelőző napon 8.30h-ig lehet.

az iskolai étkezés lemondását:

- az iskolában kihelyezett füzetben, vagy a veroceiskola@freemail.hu e-mail címen áll módunkban elfogadni.

az óvodai étkezés lemondását:

- az óvodában kihelyezett füzetben, vagy a veroceovoda@freemail.hu e-mail címen áll módunkban elfogadni.

Természetesen a hiányzások korrigálásra kerülnek a tárgyhónapot követő második hónapban.

A térítési díjak beszedése havonta két napon történik az iskolában, minden hónap utolsó hetének keddi és szerdai napjain.

Az átutalással történő fizetést minden hónap 25-ig fogadjuk. (közlemény rovatban kérjük feltüntetni a gyermek nevét, csoportját/osztályát)

A 2011. évi CXCV. tv. a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerint az önkormányzatnak étkezési lehetőséget kell biztosítani a gyermekeknek, de a szolgáltatás igénybevétele térítési díjköteles. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint:

- a) a bölcsődés, az óvodás, az 1 – 8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után az intézményi térítési díj 100%-át,
- b) az a) pont alá nem tartozó, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek és tanuló után az intézményi térítési díj 50 %-át,
- c) három –vagy többgyermekes családoknál gyermekenként az intézményi térítési díj 50 %-át,
- d) tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, tanuló után az intézményi térítési díj 50 %-át,

A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe. Nem jár a tanulónak kedvezmény azon étkeztetésre, amely kedvezményre- a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint létrejött – tanulói szerződése alapján már jogosult. A gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő – nevelőszülőnél, gyermekotthonban, vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő – ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett gyermek után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény.

A gyermekek étkezéséért jogszabályokban meghatározott esetekben térítési díjat kell fizetni. Bizonyos körülmények fennállása esetén a szülők a gyermek étkeztetéséhez az önkormányzattól támogatást igényelhetnek. A megállapított kedvezményeket az intézmény felé igazolni kell!

A fentiek alapján az étkezési díj rendezésének elmulasztása esetén a gyermek részére nem tudjuk az étkezést biztosítani!

Díjtartozás esetén annak behajtása érdekében a szükséges jogi lépéseket megteesszük. (Fizetési felszólítás, végrehajtás kérése...)

5. Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Intézményünkben szociális ösztöndíj, szociális támogatás kifizetésére nincs lehetőség. A tankönyvtörvény előírásai alapján az iskolai tankönyvellátás rendjét intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzata részletezi.

6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

Az érintetteket az iskola, óvoda egészének életéről, az intézményi munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója, illetve a DÖK segítő tanára tájékoztatja:

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévenként,
- a folyosókon elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon tájékoztatják a diákokat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, és a digitális naplón keresztül írásban tájékoztatják. A tanulónak joga van tájékozódni az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyeiről, osztályfőnöki bejegyzésekről.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel vagy a nevelőtestülettel. Kérdéseikre legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején tájékoztatja.

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

Szóban:

- családlátogatásokon,
- szülői értekezleteken,
- nevelők fogadóóráin,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken.

b) Írásban:

- digitális naplón keresztül

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv illetve ütemterv tartalmazza.

A szülők a saját és gyermekeik – jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogainak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskola szülői munkaközösségéhez fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján a megadott határidőig közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel vagy az iskolai szülői munkaközösséggel.

6.1. A szülők és az óvoda közötti kapcsolattartás

A szülőket az óvoda egészének életéről, az óvodai munkaterről, az aktuális feladatokról az intézményvezetés a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején tájékoztatja.

A szülőket a nevelők a gyermekek egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

Szóban:

- családlátogatásokon,
- szülői értekezleteken,
- nevelők fogadóóráin,
- a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan.

7. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi és egyéb munkájában elért jó eredményeket jutalmazni lehet. Jutalmazni lehet a kiemelkedő közös erőfeszítéseket vagy a példamutató közösségi helytállást is.

A tanulók jutalmazásának formái:

- oklevél

- könyvjutalom
- szaktanári, osztályfőnöki és igazgatói dicséret.

Az egyes tanulók jutalmazásának az alábbi fokozatai lehetnek:

- Szóbeli dicséret: azok a tanulók, akik valamely közösségi munkában részt vettek, önként vállalt feladatot végeztek, szóbeli dicséretben részesíthetők. A szóbeli dicséret tényét a digitális naplóban is fel lehet jegyezni. Öt ilyen tartalmú dicséret után a diákot osztályfőnöki dicséret illeti.
- Szaktanári dicséret: azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján, a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesíthetők. Öt ilyen tartalmú dicséret után a diákot osztályfőnöki dicséret illeti.
- Osztályfőnöki dicséret: az osztályfőnök saját döntése vagy a többi tanár javaslata alapján a tanulót példaként állítja tanuló társai elé.
- Igazgatói dicséret: az osztályfőnök vagy az érintett tanárok javaslatára az osztálya vagy az iskola érdekében végzett kiemelkedő teljesítményéért az igazgató a tanulót dicséretben részesítheti.

8. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki tanulmányi kötelességeit nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, vagy bármilyen módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben, ismételt vétség vagy súlyosabb kihágás esetén, fegyelmi büntetésben részesül.

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

- Szóbeli figyelmeztetés: a tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon, óráközi szünetekben előforduló kisebb súlyú fegyelmeztetlenség miatt. A szóbeli figyelmeztetés tényét a digitális naplóban is fel kell jegyezni. Öt ilyen tartalmú figyelmeztetés után a diákot osztályfőnöki figyelmeztetés vagy intés illeti.
- Szaktanári figyelmeztetés: A megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, a házi feladat többszöri hiánya, valamint a tanítási órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmeztetlenség miatt. Öt ilyen tartalmú figyelmeztetés után a diákot osztályfőnöki figyelmeztetés vagy intés illeti.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés: A tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és/vagy magatartásbeli kötelezettségszegése, a házirend enyhébb megsértése miatt.
- Osztályfőnöki intés: Az osztályfőnöki figyelmeztetésre okot adó magatartás ismétlődése, illetve a házirend súlyosabb megsértése miatt.
- Igazgatói intés: Súlyosabb fegyelmeztetlenség vagy az osztályfőnöki intésre okot adó fegyelemsértés ismétlődése miatt.

A fegyelmező intézkedéseket írásban kell megfogalmazni és a digitális naplóban rögzíteni kell.

A tanulóval szemben alkalmazható fegyelmi büntetéseket, a 2011 évi CXCV. tv. 58. § tartalmazza. A fegyelmi büntetés lehet: megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás részletes szabályait a Házirend Melléklete tartalmazza.

9. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az iskolánkba felvett diákok szülei a felvételt követően az osztályfőnökök közvetítésével egyéni kódot kapnak, melynek segítségével a digitális naplóba való belépést követően nyomon követhetik gyermekeik iskolai előmenetelét, az iskola tanáraival írásban kommunikálhatnak, az iskola mindennapi életével kapcsolatos információkról tudomást szerezhetnek.

Amennyiben a belépéssel kapcsolatosan gondjuk támad, az iskola rendszergazdájától segítséget kaphatnak.

Amennyiben a szülőnek nincs lehetősége a digitális napló használatára ezt jeleznie kell az osztályfőnök felé, aki ebben az esetben minden hónap végén az adott hónapra vonatkozó nyomtatott összesítést juttat el a szülőkhöz gyermekük teljesítményéről.

10. Az osztályozó vizsga rendje

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie:

- ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- ha a tanuló saját kérelmére az osztályzata megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz osztályozó vizsgát,
- ha az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtól rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- átvételnél az iskola igazgatója előírja.

Egy osztályozóvizsgán egy tantárgy egy évfolyamra vonatkozó követelményeiről számolhat be a tanuló. Kivétel: ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított tanulmányi követelményeit egy tanévben teljesíti.

11. Az iskola munkarendje

Az iskola épületét a takarítónő nyitja 6 óra 30 perckor és zárja 19 órakor.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórákon kívüli foglalkozások idejére biztosítja.

Az iskolába a tanulóknak 7 óra 35 percig kell megérkezniük. Azok a tanulók, akiknek szülei korán munkába mennek, hamarabb jöhetnek az iskolába. 7 óra 30 percig az aulában tartózkodhatnak, ahol készülhetnek az aznapi tanórákra. A reggeli időszakban a tanulók nem használhatják a sportudvart tanári felügyelet nélkül.

Az iskolában a tanítási órák és az óra közti szünetek rendje a következő:

1. óra 7.45. – 8.30.
2. óra 8.40. – 9.25.
3. óra 9.40. – 10.25.
4. óra 10.40. – 11.25.
5. óra 11.35. – 12.20.
6. óra 12.30. – 13.15.
7. óra 13.35. – 14.20.

A tanulók szünetek alatti felügyeletéért az ügyeletes pedagógusok felelősek. A tanórákat becsengetéskor kell megkezdeni és kicsengetéskor befejezni. Tanóra csak igazgatói engedéllyel, rendkívül indokolt esetben maradhat el, vagy kerülhet összevonásra, a helyettesítés megoldásáért az általános igazgatóhelyettes felelős. A tanórákról pedagógust kihívni csak rendkívüli esetben lehet, megoldva a tanulók felügyeletét.

Tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban a harmadik szünettől, esőmentes napokon (szeptember, október, március, május) az udvaron kell tartózkodniuk.

Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

A jelzőcsengőkor csendben indulnak vissza az osztályba, s előkészítik a következő órai felszerelést. A zárva tartandó szaktantermekbe csak a tanárral mehetnek be, addig csendben a folyosón várják a pedagógust.

Iskolánk éves programját az Éves Munkarend, illetve annak kötelező melléklete, az év elején elkészített naptár tartalmazza. A programokat az egyházi év és az iskola hagyományai határozzák meg.

Magukban foglalnak lelki együttléteket, szellemi növekedést szolgáló eseményeket, ismeretterjesztő, művészeti-kulturális, sport- és egyéb alkalmakat.

12. Az óvoda munkarendje

Az óvodában a nevelési év a tárgyév szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Az óvoda hétfőtől péntekig 6.30.-tól 17.00.-ig (10.5 óra) tart nyitva.

A nyári időszakban összevont csoportokat működtetünk

A nyári zárva tartás időtartama alatt - fenntartói megállapodás alapján - a kismarosi Kis Morgó Óvoda biztosítja a gyermekek óvodai ellátását

12.1 A gyermek érkezésének és távozásának rendje

Az óvoda, az óvónő csak azokért a gyermekekért felelős, akik az óvoda épületébe megérkeztek, és akiket a szülő átadott az óvónőnek.

Az óvodába érkező gyermeket a szülő 8.15-ig az óvónőnek köteles átadni. A gyermekeket az óvodából 12.30-tól 13-ig és 15 óra után a csoport életének zavarása nélkül lehet elvinni.

Amennyiben nem a szülő viszi haza a gyermeket az óvodából, azt az óvónőnek előre írásban jelezni kell.

A szülő a gyermeket a csoportszoba ajtajáig kísérheti. A terembe csak a kijelölt alkalmakkor (szülői értekezlet, fogadóóra, ünnepség), váltócipőben lehet bemenni.

Amíg a szülő az óvodában tartózkodik, gyermekéért vállalja a felelősséget is.

Az iskolába a tanulónak 7 óra 35 percig kell megérkezniük. Az elsős gyermekek beszoktatási időszaka szeptember 15.-ig tart. Ebben az időszakban a szülők még bekísérhetik gyermekeiket a tanterembe. Szeptember 15. után az elsősök is az aulában köszönnek el szüleiktől.

Az iskolából a diákok csak tanári engedéllyel távozhatnak. A délutáni tanulási idő védelmében a távozás javasolt időpontjai: közvetlenül ebéd után, vagy 15.30. után.

13. A gyermek ruházata és egyéb felszerelése az óvodában

Tiszta, az időjárásnak megfelelő, réteges öltözékben jöjjön óvodába.

Minden gyermek saját, jellel ellátott polccal rendelkezik. Mindig legyen a jelenél lévő zsákjában megfelelő mennyiségű váltóruha.

A csoportszobába csak váltócipőben léphet be.

A gyermek ágyneműjéről a szülő gondoskodik, melyet kéthetente hazavisz és kimosva, kivasalva hoz vissza.

Az óvodába hozott játékokért, ékszerekért nem vállalunk felelősséget

14. A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

- A tanuló a tornateremben, a sportudvaron csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat, sportfoglalkozásokon a tanulónak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl. tornacipő, póló, rövidnadrág, tornadressz, hideg idő esetén: melegítőnadrág, pulóver) kell viselniük.
- A tornaszobában a sportszereket csak tanári utasításra, tanári felügyelet mellett lehet használni.
- Az előírásokat és balesetvédelmi szabályokat a testnevelő tanárok a tanév első óráján kihirdetik, melyek tudomásul vételét a tanulók aláírásukkal igazolják.

A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába, óvodába járó tanulóknak, gyermekeknek, a szülőknek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolai, óvodai és intézményen kívüli, tanítási időben illetve tanítási időn kívüli programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az iskola, óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, pedagógusnak, valamint az intézmény többi alkalmazottjának) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

az iskola könyvtárában,

az iskola igazgatójánál,

az iskola nevelői szobájában,

az osztályfőnököknél,

a diákönkormányzatot segítő tanárnál,

az iskolai, óvodai szülői szervezet vezetőjénél,

az iskola, óvoda honlapján,

az óvoda vezetőjénél,

az óvodai csoportokban.

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

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden pedagógusnak tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- a szülőket szülői értekezleten.

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra, óvodás gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején meg kell beszélni:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

Záró rendelkezések

A Házirend hatálya, hatályba lépése

A Házirend hatálya kiterjed az iskola, óvoda minden növendékére. Elfogadásánál a törvényben meghatározott egyetértési jogot gyakorolt SZMK és a DÖK. Az erről tanúskodó iratok a jelen Házirend mellékletét képezik. A dokumentum a Fenntartó jóváhagyása után az első kihirdetéssel lép hatályba és határozatlan időre szól. Egyidejűleg hatályon kívül helyeződik az iskola, óvoda előző Házirendje.

A Házirend megváltoztatása

A Házirend módosítására sor kerül, ha a vonatkozó törvényi rendelkezések megváltoznak. A dokumentum módosítható ezen kívül a nevelőtestület egyharmad része, a diákság nagyobb csoportjának vagy az iskola, óvoda SZMK javaslata alapján is. A módosítás elfogadására a törvényben meghatározott egyeztetési kötelezettség megtartásával a nevelőtestület jogosult és a döntést nyílt szavazással hozza meg. A Házirend a Szervezeti és Működési Szabályzat változtatása nélkül is módosítható.

Legitimációs záradék

A Házirend felülvizsgálva, módosítva és elfogadva a 20.....
tantestületi, az óvoda nevelőtestületi értekezleten.

Az iskolai diákönkormányzat elfogadta 20.-én.

Az óvodai SZMK elfogadta 20.....-n

Verőce, 2017.

.....
az Iskolai Szülői Munkaközösség elnöke

.....
az Óvodai- és Bölcsődei Szülői
Munkaközösség elnöke

.....
Igazgató

.....
Fenntartó

NYILATKOZAT

Alulírott ezennel kijelentem, hogy az iskola Házi rendjét elolvastam és az abban foglalt szabályokat elfogadom és magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

15. A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai

Az eljárás szabályait a Házi rend melléklete tartalmazza.

- Az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület, melynek nevében az igazgató jár el.
- A fegyelmi eljárás megindításáról a nevelőtestület a kötelezettségszegésről való tudomásszerzéstől számított három hónapon belül dönt. A határozatot írásba kell foglalni, melyet az igazgató ír alá, s a nevelőtestület két szavazati jogú tagja aláírásával hitelesít.
- A szülői szervezet és a diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az intézményben a szülői szervezet és a diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást. Az egyeztető eljárás célja a kötelelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- A fegyelmi eljárás megindításáról a nevelőtestület döntését követően az intézmény vezetője a diákönkormányzat választmányát a diákönkormányzatot segítő pedagógus révén, a szülői szervezet vezetőjét a helyben szokásos módon, a sértett és a kötelelességszegő tanulót illetve törvényes képviselőjét az osztályfőnök útján haladéktalanul értesíti, melyben felhívja a figyelmet az egyeztető eljárás lefolytatásának lehetőségére.
- Fegyelmi egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelelességszegő, kiskorú kötelelességszegő esetén a szülő egyetért. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, hogy kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

- Harmadszori kötelességszegés esetén a nevelőtestület az egyeztető eljárás alkalmazását megtagadhatja. A döntése előtt be kell szerezni, a diákönkormányzat, a szülői szervezet és az igazgatótanács véleményét.
- Az egyeztető eljárás lefolytatására a nevelőtestület olyan pedagógust bíz meg, akinek személyét mind a kötelességszegő, mind a sérelmet szenvedett tanuló elfogadja.
- Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személy az igazgatóval való konzultáció után jelöli ki az eljárás helyszínéül szolgáló termét az iskolának, valamint az egyeztető eljárás időpontját, melyről az érintett feleket levélben értesíti.
- Az egyeztető eljárásról készített jegyzőkönyv vezetésére az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személy kéri fel az intézmény valamely alkalmazottját.
- Az egyeztető eljárást a fegyelmi eljárás megindítását követő tizenöt napon belül le kell folytatni.
- Az egyeztető eljárás eredményét írásba kell foglalni, melynek elsődleges célja a felek akaratának kifejezésre juttatása, rögzítése. A megállapodást az érintett feleknek, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőnek kell aláírnia.
- Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A nevelőtestületnek mérlegelési joga van abban a kérdésben, hogy a tanuló a kötelezettségét vétkeesen és súlyosan szegte-e meg, illetve a testület indít-e fegyelmi eljárást. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga, illetve a kiskorú tanuló szülője gyermeke ellen kéri.
- A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény tárgyi súlyát, közösségre gyakorolt hatását figyelembe kell venni.
- A fegyelmi büntetést a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozza.
- Az diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni és írásba kell foglalni, melyet az eljárás során a diákönkormányzatot segítő pedagógus ismertet.
- A fegyelmi büntetés lehet:
 - megrovás;

- szigorú megrovás;
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, mely szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható;
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába, mely utóbbi akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója megállapodott a másik (fogadó) iskola igazgatójával;
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, mely nem alkalmazható akkor, ha a tanév végi osztályzatok már megállapításra kerültek, viszont a tanköteles tanuló esetén csak akkor alkalmazható, ha a fegyelmi vétség rendkívüli vagy ismétlődő jellegű és igen súlyos;
- kizárás az iskolából, mely a tanköteles tanuló esetén csak akkor alkalmazható, ha a fegyelmi vétség rendkívüli vagy ismétlődő jellegű és igen súlyos.
- A fegyelmi eljárás lefolytatásával az igazgató – a nevelőtestület véleményének kikérését követően – olyan pedagógust bíz meg, akitől az ügy tárgyilagossá elbírálásában való részvétel elvárható.
- A fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét a fegyelmi eljárás lefolytatásával megbízott pedagógus értesíti, s gondoskodik arról, hogy az eljárás során a tanuló meghallgatására sor kerüljön, és álláspontját, védekezését elő tudja adni.
- Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.
- A fegyelmi eljárás lefolytatásával megbízott pedagógus - az igazgatóval való egyeztetést követően – kijelöli a fegyelmi eljárás (meghallgatás, tárgyalás) helyét, időpontját, gondoskodik a technikai feltételek biztosításáról, az érintett felek illetve az eljárási cselekmények más résztvevőinek értesítéséről.
- Ha az eljárás alá vont tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása végett arra szükség van, fegyelmi tárgyalást kell tartani.
- A fegyelmi tárgyalást a fegyelmi eljárás lefolytatásával a nevelőtestület által egyszerű szótöbbséggel eseti jelleggel megbízott háromtagú pedagógusokból álló bizottság folytatja le a fegyelmi eljárás megindításától számított igazgatói döntést követő harminc napon belül. A fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság saját tagjai közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választ.
- A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi tárgyalást levezető bizottság dönthet úgy, hogy a nyilvánosságot a tanuló illetve képviselője kérésére korlátozhatja vagy kizárhatja.
- A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyben fel kell tüntetni: a tárgyalás helyét, a tárgyaláson hivatalosan 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 határozatot a fegyelmi tárgyaláson a fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság elnöke szóban kihirdeti. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését a fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

□ A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha:

- a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
- nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

□ A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság elnöke kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének. Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő is - tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

□ Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az igazgatóhoz írásos kérelemben beadni. A kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül az intézmény igazgatója a kérelmet az ügy összes iratával együtt a fenntartóhoz továbbítja.

□ A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb:

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál;
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, fegyelmi büntetések esetén tizenkettő hónapnál.

□ A fegyelmi büntetés végrehajtása – különös méltánylást érdemlő körülményekre és a fegyelmi vétség alapjául szolgáló cselekmény súlyára való tekintettel – legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggeszthető.

□ A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a sértett vagy a kötelességszegő tanuló:

- közeli hozzátartozója

- osztályfőnöke illetve osztálytanítója

- napközis nevelője

- felsős tanuló esetén volt osztálytanítója

- a fegyelmi vétség sértettje

- akitől az ügy tárgyilagos elbírálása egyéb okból nem várható el.

- A fegyelmi eljárásra egyebekben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 58. § alapján a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-60. §-ai az irányadók.

.....
tanuló

.....
szülő (gondviselő)

.....
szülő (gondviselő)