



BUDAPEST I. KERÜLETI BATTYÁNY LAJOS  
ÁLTALÁNOS ISKOLA  
1015 BUDAPEST, BATTYÁNY UTCA 8.  
TEL./FAX: +3612016282  
OM szám: 034789



# Budapest I. Kerületi Batthyány Lajos Általános Iskola

OM azonosító: 034789

## Házirend

Hatályos 2023. január 2-től

1. Hatályba lépés időpontja: 2016. november 28.
2. A módosítás időpontja: 2020. szeptember 18.
3. A Házirend módosítására a járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX.18.) Korm.rendeletben, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériuma által a 2020/2021-es tanév vonatkozásában kiadott Intézményi intézkedési tervben foglaltaknak való megfelelés érdekében került sor.
4. A Magyar Közlöny 2020. november 10.-én, kedden 242. számában megjelenő 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelete a veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről.
5. Felülvizsgálat 2022. 10. 20.
6. 2023.január 2-től hatályos, egységes szerkezetbe foglalt Házirend.
7. A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
8. 2024.09.01-től Módosult a 1997 .évi XLVII. törvény 27/A § (1) az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről

## Tartalom

1. Bevezetés	4
ADATOK	4
2. Házi rend jogszabályi alapjai, hatálya, elkészítésnek, elfogadásának rendje	4
2.1. Házi rend jogszabályi alapja	4
2.2. Házi rend hatálya	5
2.3. Házi rend elkészítésének és elfogadásának rendje	6
2.4. Házi rend felülvizsgálatának és módosításának rendje	6
2.5. Házi rend nyilvánosságra hozatalának rendje	7
3. Tanulói jogok és kötelességek	7
3.1. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése	7
3.1.1. Tanulói jogviszony keletkezése	7
3.1.2. Tanulói jogviszony megszűnése	9
3.1.3. Vendégtanulói jogviszony	10
3.1.4. Egyéni munkarend	10
3.2. Tanulói jogok	10
3.2.1. A tanulók jogai	10
3.2.2.	11
3.2.3. A tanuló és a kiskorú tanulók szülei tájékoztatásának egyes szabályai	12
3.3. Tanulói kötelezettségek	12
3.3.1. A TANULÓI FELELŐSÖKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	13
3.3.1.1. A hetesek/felelősök feladatai:	13
3.3.1.2. Tanulmányokkal kapcsolatos kötelezettségek – tantárgyválasztás	13
3.3.2. Az intézmény munkarendje	14
3.3.3. Tanítási rend	15
3.3.4. A szünetek rendje	15
3.3.5. Az egyéb foglalkozások rendje	16
3.3.5.1. A napközi, tanulószoba rendje:	16
3.3.5.2. A tanórán kívüli foglalkozások rendje:	16
3.3.6. Tantermek használatának szabályai	16
3.3.7. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	17
3.4. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	17
3.4.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	17
3.4.2. A Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvények	18
3.4.3. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	18
3.4.4.	22

<b>4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái</b>	20
<b>4.1. A tanuló jutalmazásának elvei</b>	20
<b>4.2. A tanuló jutalmazásának formái</b>	20
<b>5. Tanulói fegyelmezés</b>	21
<b>5.1. A fegyelmező intézkedések elvei</b>	21
<b>5.2. A fegyelmező intézkedések formái</b>	21
<b>5.2.1. A szóbeli fegyelmező intézkedések</b>	21
<b>5.2.2. Az írásbeli fegyelmező intézkedések</b>	22
<b>5.3. Fegyelmi eljárás</b>	23
<b>5.3.1. A tanulóval szembeni fegyelmi eljárás részletes szabályai</b>	23
<b>5.4. Kártérítési kötelezettség</b>	29
<b>5.5. A tanulók által elkövetett, az intézmény pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményekkel kapcsolatos intézkedések</b>	30
<b>6. Tanulók véleménynyilvánítása; tájékoztatása</b>	31
<b>6.1. Tanulók véleménynyilvánításának esetei, szabályai</b>	31
<b>6.1.1. Diákönkormányzat</b>	32
<b>6.2. Tájékoztatás rendje</b>	33
<b>7. Védő, óvó előírások</b>	34
<b>7.1. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok</b>	35
<b>7.2. A testi épség és egészség megőrzésének szabályai</b>	36
<b>1. sz. melléklet</b>	37
<b>2. sz. melléklet</b>	40

*„Az ember nem sokra megy egyedül az életben. (...) Egyedül minden nehezebb, ha egyedül van az ember, csak annyit tehet, amire egymaga képes, de mások támogatásával sokra viheti. A közösség hatalmat ad, csak legyen olyan közösség, amelyik elfogad és támogat.”*

## 1. Bevezetés

A Házi rend egy intézményi norma, amely a pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

A Házi rend rögzíti a jogokat és kötelességeket, az iskola munkarendjét, valamint az elvárt viselkedési szabályokat.

A Házi rend célja, hogy biztosítsa a pedagógusok és a gyermekek zavartalan és eredményes munkáját. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége. A Házi rendet előírásait továbbá be kell tartania a diákok szüleinek, az iskola területén tartózkodó látogatóknak, az iskolában munkát végző alkalmazottaknak, az intézményt bérbe vevő személyeknek is.

A Házi rend előírásain túl kötelező betartani a kulturált magatartás, igényes megjelenés, kölcsönös udvariasság irántlan szabályait is.

## ADATOK

**Budapest I. Kerületi Batthyány Lajos Általános Iskola**  
1015 Budapest, Batthyány utca 8.

**Fenntartó:** Közép-Budai Tankerületi Központ  
1027 Budapest II. kerület, Fő utca 80.

**OM azonosítója:** 034789

**Telefon:** 06-1-201-62-82

**Weboldal:** <https://batyi.hu/>

**E-mail cím:** titkarsag@batthisk.edu.hu

## 2. Házi rend jogszabályi alapjai, hatálya, elkészítésnek, elfogadásának rendje

### 2.1. Házi rend jogszabályi alapja

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

- 138/ 1992. (X.8.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
  - 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
  - 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
  - 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
  - 243/ 2003. (XII. 17.) Kormányrendelet a Nemzeti Alapterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
  - 23/ 2004. (VIII. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
  - 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
  - 362/ 2011. (XII. 30.) Kormányrendelet az oktatási igazolványokról
  - 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról, és az információszabadságról
  - 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről
  - 20 / 2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  - 229/2012. ( VIII. 28.) Kormányrendelet 23.§ (1)
  - 51/ 2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
  - 16/ 2013 (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

## **2.2 Házi rend hatálya**

A házi rend az iskola önálló intézményi normája. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házi rendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedési szabályokat.

A Házi rend elsősorban a tanulókra tartalmaz szabályokat, de ezek betartása kötelező a pedagógusokra, más alkalmazottakra, szülőkre, gondviselőkre és az intézményt engedéllyel használó külső személyekre is.

**Területi hatálya** az iskola épületeire, helyiségeire és teljes területére vonatkozik.

Érvényessége kiterjed az iskolai élet minden területére, beleértve az iskolán belül és iskolán kívül szervezett minden iskolai rendezvényt, foglalkozást, eseményt, melyet a Pedagógiai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

(pl. múzeumlátogatás, színházi előadás, osztálykirándulás, verseny, stb.)

**Időbeli hatálya:** A Házi rend érvényes a hatályba lépés napjától visszavonásig, illetve az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskolán kívüli iskolai rendezvények idején a tanulói jogviszony időtartama alatt.

**Személyi hatálya:** A Házi rend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény minden dolgozójára továbbá a szülőkre, gondviselőkre és minden olyan személyre, aki az iskolában valamilyen szerződéses viszonyból származó ügyben tartózkodik a szerződésben foglaltak mértékében.

### **2.3 Házi rend elkészítésének és elfogadásának rendje**

A Házi rendet az intézményvezető készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A Házi rend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, a diákönkormányzat és az intézményi tanács véleményét ki kell kérni.

A Házi rendet a nevelőtestület részéről az intézményvezető, a szülői szervezet képviselőjében a szülői szervezet elnöke, a diákönkormányzat képviselőjében a diákönkormányzat képviselője, az intézményi tanács nevében, a tanács egyik képviselője írja alá.

A Házi rend azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Elfogadás módja: Tantestületi értekezleten nyílt szavazással.

Véleményezési jogot gyakorol a diákönkormányzat, a szülői szervezet és az intézményi tanács, melynek tényét képviselőjük aláírása igazolja.

### **2.4. Házi rend felülvizsgálatának és módosításának rendje**

Az érvényben lévő Házi rendet kötelező felülvizsgálni, ha

- jogszabályi változások következnek be,
- az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, illetve a szülői munkaközösség igényt tartanak erre.

Az érvényben lévő házi rend felülvizsgálatát, módosítását javasolhatja:

- az intézmény vezetője,
- a nevelőtestület,
- a DÖK iskolai vezetősége,
- a szülői munkaközösség.

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél nyújt be az intézményvezetőnek.

A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

## **2.5. Házirend nyilvánosságra hozatalának rendje**

A Házirend nyilvános dokumentum, minden érdeklődő megtekintheti iskolánk weboldalán.

A Házirend nyomtatott példánya megtekinthető iskolánk könyvtárában – a könyvtár nyitvatartási idejében, illetve megtalálható az iskolatitkári irodában.

Továbbá nyomtatott példánnyal rendelkezik az intézmény vezetője, az osztályfőnökök, a szülői szervezet elnöke és a diákönkormányzat elnöke.

A Házirendet beiratkozáskor a szülő, tanuló számára elérhetővé kell tenni (elektronikusan vagy külön kérésre papír alapon), a dokumentum elfogadásáról, tudomásul vételéről a szülő, gondviselő írásban nyilatkozik.

A Házirendet minden tanév első napján ismertetni kell a tanulókkal, illetve az első szülői értekezleten a szülőkkel.

A Házirend módosításakor a Házirendet ismételten nyilvánosságra hozzuk.

## **3. Tanulói jogok és köteleességek**

### **3.1. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése**

#### **3.1.1. Tanulói jogviszony keletkezése**

A tanuló - beleértve az egyéni munkarend szerint tanulót is - az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvételtől vagy átvételtől az intézményvezető dönt. A leendő első osztályosok számára a beiratás napján jön létre a tanulói jogviszony, ekkortól biztosítjuk a szociális támogatások ügyintézését (pl. étkezés). A többi tanulói jogviszonnal kapcsolatos jogot, a tanév kezdetétől a tanulói jogviszony megszűnéséig gyakorolhatják diákjaink. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. Felsőbb évfolyamokra történő tanulói átvételnél – az egyedi körülmények mérlegelése alapján, az osztályfőnök véleményének kikérésével – az intézményvezető dönt.

Tankötelessé vált gyermek esetében elsődlegesen mindig az iskola körzetébe tartozó tanulóknak kötelező felvételt biztosít, körzeten kívüli tanulók törvényes képviselőinek írásban kérvényt kell benyújtaniuk.

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége után további felvételi kérelmet is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni.

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 50. § (6) Az általános iskola, köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

51. § (1) Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, a további felvételi kérelmek teljesítésénél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket, tanulókat. A további felvételi kérelmekről az intézmény pedagógiai programjában foglaltak szerint kell dönteni. (2) A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon – legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt – nyilvánosságra kell hozni.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

24.§ (5) Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon – legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt – nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen vagy kerületben van, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladat ellátási helye található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladat ellátási helye található.

(6) Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

(7) Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,

b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy

c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy

d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Az alábbi szabályozás a leendő elsős tanulók felvételére vonatkozik.

**Sorsolás nélkül felvehető köre**



A nem körzetünkben lakó leendő elsős tanulók a következőképpen juthatnak be intézményünkbe Sorsolás nélkül felvehető a szabad helyekre, amennyiben hozzánk jelentkezett, az a gyermek:

- aki sajátos nevelési igényű,
- szülője, testvére tartósan beteg, fogyatékkal élő,
- a testvére az iskola tanulója,
- a szülő munkahelye az iskola körzetében található,
- az iskola a lakóhelytől egy kilométeren belül található.

A jelentkezések alapján előnyben részesül, aki halmozottan hátrányos helyzetű.

Abban az esetben, ha még mindig marad hely az előbb felsoroltak felvétele után, a jelentkezők között sorsolással választjuk ki a felvetteket.

#### **A sorsoláson részt vevők:**

- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
- Sorsolási bizottság tagjai: minimum 3 fő, 2 fő vezetőségi képviselő (intézményvezető és/vagy intézményvezető-helyettesek), alsó tagozatos munkaközösség vezetője, vagy a leendő elsős osztály tanítója,
- jegyzőkönyvvezető.

#### **A sorsolás helyszíne**

A Budapest I. Kerületi Batthyány Lajos Általános Iskola megfelelő befogadóképességű helyisége

#### **A sorsolás menete:**

- Az iskola intézményvezetőjéhez érkezett kérelmek (a gyermek nevét tartalmazó egyforma méretű összehajtott papírlapon) a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába.
- Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság egy tagja egy-egy dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermeke nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem telnek.

#### **Értesítési kötelezettségek**

- A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, illetve honlapunkon értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.
- A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.

#### **3.1.2. Tanulói jogviszony megszűnése**

A tanulói jogviszony megszűnése — a köznevelési törvénnyel összhangban — a következő esetekben következik be:

- általános iskolai tanulmányait befejezte,

- más oktatási intézményben folytatja tanulmányait (átvételéről előzetesen az átvevő intézmény írásban nyilatkozik),
- tankötelezettsége megszűnt.

### **3.1.3. Vendégtanulói jogviszony**

Vendégtanulói jogviszony létesítésére az alábbi esetekben jogosult a tanuló: a tanuló olyan tantárgyat szeretne tanulni, amelyet saját iskolájában nem tanítanak, a vendégtanulói jogviszony jogszabályon, vagy a tanuló egyéni élethelyzetén alapul.

Vendégtanulói jogviszony létesítésének módja

A tanuló írásbeli kérvényt ad be saját iskolája és a kiválasztott iskola intézményvezetőjének.

A két iskola intézményvezetője írásbeli megállapodást köt a vendégtanulói jogviszony létesítéséről, továbbá a tanuló felkészítő foglalkozásokon való részvételének módjáról, az osztályozó vizsgák lebonyolításának, megszervezésének módjáról.

### **3.1.4. Egyéni munkarend**

A tankötelezettség elsődlegesen iskolába járással teljesíthető.

A köznevelési jogszabályok azonban – a törvényben meghatározott feltételek együttes teljesülése esetén – lehetőséget biztosítanak arra, hogy egy tanuló felmentést kapjon a kötelező tanórai foglalkozások alól. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.

A Házirend betartása az egyéni munkarenddel rendelkezőkre is vonatkozik.

## **3.2 Tanulói jogok**

### **3.2.1 A tanulók jogai**

A tanulók jogait a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46.§ (3), (4), (6) bekezdése tartalmazza.

1. A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
2. A gyermek illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. (Ennek a jognak érvényesülnie kell az iskola működésének egészében.)

3. A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, hogy részére a tanítás során az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék. (érvényesül a pedagógiai programban, valamint lásd: tantárgyválasztás)
4. Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát az iskola tiszteletben tartsa. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét. (lásd: védő-óvó előírások)
5. A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit. (könyvtár, számítástechnika-terem, sport- és szabadidő létesítmények) (lásd: helyiség és területhasználat.)
6. Joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, pl.:
  - A tanuló ismerje érdemjegyeit, valamint tanulmányi munkájának, magatartásának és szorgalmának szöveges értékelését.
  - A témazáró dolgozatok írásának időpontját legalább 1 héttel előbb be kell jelenteni, és a bejelentéssel egyidejűleg ezt a tanító/szaktanár az e-naplóba írja be.
  - Egy nap legfeljebb 2 témazáró dolgozatot lehet íratni.
  - A tanuló tudáspróbáit, dolgozatait kézhez kapja otthoni bemutatásra.
  - Joga van a 7–8. évfolyamon a pedagógiai programban szereplő nem kötelező tanórai foglalkozások közül az alábbiakból választani:

Emelt szintű idegen nyelv tantárgy

7. Jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indíthat.

### **3.2.2 A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása**

- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskolai élet szervezésében, tervezésében. A tanuló az iskolai élet bármely területére vonatkozó véleményét, javaslatát személyesen vagy az osztálytitkárón keresztül eljuttathatja a diákönkormányzat munkáját segítő tanárnak. A javaslatot DÖK ülésen megvitatják, ha szükséges, eljuttatják az iskola intézményvezetőjéhez.
- Az iskolai diákönkormányzat szükség szerint, de legalább kéthavonta tartja üléseit.
- A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni minden olyan ügyben, mely a tanulók nagyobb csoportját érinti. A véleménykérés szempontjából nagyobb csoportnak egy évfolyam tanulóit tekintjük.
- A tanuló javaslatot tehet, továbbá kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül választ kell, hogy kapjon. Ha a javaslat vagy kérdésfeltevés szóban történik, elegendő a szóbeli válaszadás, ha a megkeresés írásban történik, a választ is írásban kell megadni.

- A tanuló közérdekű javaslatát az iskolagyűléseken is megteheti.
- Tanévenként egyszer diákközgyűlést kell összehívni, melynek feladata a tanulói jogok érvényesülésének vizsgálata. A közgyűlés időpontjának meghatározása és összehívása a diákönkormányzat feladata.
- Ha a tanuló érdekeit valamilyen sérelem éri, a tanuló kulturált formában panasszal élhet az osztályfőnökénél, a diákönkormányzatot vezető tanárnál, vagy az intézményvezetőnél. Panaszát a lehető legrövidebb időn - legfeljebb 30 napon - belül meg kell vizsgálni és orvosolni kell.
- Az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségéről a diákönkormányzat által megfogalmazott véleményt a Budavári Önkormányzat GAMESZ felé továbbítjuk.

### **3.2.3 A tanuló és a kiskorú tanulók szülei tájékoztatásának egyes szabályai**

A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.

- Az iskola alapvető dokumentumai (Pedagógiai Program, Házirend és az SZMSZ) a tanulók számára hozzáférhető az iskola könyvtárában és nyilvánosságra hozzuk az iskola honlapján is.
- A tanulókat szóban az osztályfőnöki órákon, DÖK gyűléseken, az iskolarádióon vagy az iskolagyűlésen tájékoztatjuk az iskolai életet érintő témákban.
- A tanulók/szülők írásbeli tájékoztatása a Kréta e-naplón, az ellenőrzőn (aki igényli), illetve az üzenő füzetben keresztül történik. A fontos tudnivalókat az iskola honlapján is közzé tesszük. Az osztályfőnökök/osztálytanítók a hónap elején írásbeli emlékeztetőket is összeállítanak az aktuális hónap legfontosabb eseményeiről, tudnivalóiról. Az osztályfőnökök elektronikus úton is nyújthatnak tájékoztatást az aktuális tudnivalókról.
- A szaktárgyi- és sportversenyek időpontjáról, helyéről, a részvétel lehetőségéről a szaktanárok tájékoztatják a tanulókat.
- A szaktárgyi- és sportversenyek eredményeit, oklevélmásolatokat, pályázati lehetőségek időpontját az iskolai hirdetőtáblákon helyezzük el.
- A táborok helyszínéről, időpontjáról, programjairól, a részvételi költségekről és azok befizetésének módjáról a táborokat vezető pedagógusok írásbeli tájékoztatót készítenek, amelyeket a hirdetőtáblákon, elektronikusan vagy az üzenő füzeteken keresztül juttatják el a családokhoz.
- Az év közben szerzett jegyeknek a Kréta e-naplóba történő beírásáról az adott tantárgyat tanító pedagógus gondoskodik.
- A szülői szervezet tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől a tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben. A tájékoztatás-kérés szempontjából nagyobb csoportnak egy évfolyam tanulóit tekintjük.

### **3.3 Tanulói kötelezettségek**

A tanulók kötelezségeit a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46. § (1) bekezdése tartalmazza.

1. Minden tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek.
2. Köteles megtartani az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
3. Köteles elsajátítani a balesetvédelmi-, tűzvédelmi- és közlekedési szabályokat, óvni saját és társai testi épségét. A baleset- és tűzvédelmi ismeretek átadása minden tanév első tanítási napján történik, melynek tényét a tanuló vagy szülője (első évfolyam) aláírásával igazolja.
4. Köteles megőrizni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit.
5. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
6. Az otthoni bemutatásra megkapott témazáró dolgozatot a legközelebbi szakórára – a szülővel aláírva – vissza kell hozni. Ennek elmulasztása felszerelés hiányának minősül, és ezt a szaktanár jegyzi fel a szokásos módon.
7. Testnevelés órán kötelező a sportöltözet és tornacipő használata. A testnevelés órákon és azokon a sportversenyeken, melyeken tanulóink iskolánk képviselőjeként vesznek részt, ajánlott viselet a Batthyány-póló.
8. A testnevelés órákon az órai munka alól felmentést csak az a tanuló kaphat, akinél ez egészségügyileg indokolt. A szülő havonta egy alkalommal, az adott napra kérhet felmentést írásban. Egy napnál hosszabb időtartamú felmentés, csak orvosi igazolással adható. A felmentett tanulók is kötelesek jelen lenni osztályuk testnevelés óráján.  
Az ortopédiai vagy egyéb szakorvosi indokú (részleges) felmentési igazolást az ellenjavallt mozgásanyag - illetve a „gyógytestnevelésre utalt”, „könnyített testnevelésre utalt” vagy „időszakos teljes felmentés” - feltüntetésével fogadják el a szaktanárok.
9. Az iskolai ünnepélyeken (évnnyitó, ballagás, évvzáró, nemzeti ünnepek) a megjelenés ünneplő ruhában történik.  
Lányoknak: fekete vagy sötétkék alj, fehér blúz.  
Fiúknak: fekete vagy sötétkék nadrág, fehér ing.  
Iskolánkban az ünneplő ruha kiegészítője a Batthyány jelvény.

### **3.3.1 A TANULÓI FELELŐSÖKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

#### **3.3.1.1 A hetesek/felelősök feladatai:**

- Szünetekben törölgék le a táblát, gondoskodjanak krétáról, szellőztessenek, ügyeljenek a rendre. Szükség esetén kérjenek segítséget az ügyeletes tanártól.
- Óra elején jelentsék a hiányzókat. Ha nem érkezik meg a tanár, akkor ezt a becsengetés után 5 perccel jelezzék az irodában.

#### **3.3.1.2 Tanulmányokkal kapcsolatos kötelezettségek – tantárgyválasztás**

2016/2017. tanévtől minden évfolyamon:

- Hit- és erkölcstan tantárgy (Az a tanuló, aki nem a hittan tantárgyat választja, az erkölcstan órákon vesz részt.)

#### 4. évfolyamon:

- A negyedik évfolyamtól kötelező az idegen nyelv tanulása.

Iskolánkban angol nyelvet oktatunk. 2020-tól a német nyelv kivezetése folyamatosan történik

Joga van a 7–8. évfolyamon a pedagógiai programban szereplő nem kötelező tanórai foglalkozások közül az alábbiakból választani:

#### Emelt szintű idegen nyelv tantárgy

Az iskola intézményvezetője minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, melyekből a tanulók választhatnak. A tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy választásával kapcsolatos szándékát írásban.

Az emelt szintű idegen nyelv választásának feltétele:

1. A tanuló 5. osztályos év végi és 6. osztályos félévi osztályzata magyar nyelvből és a választott idegen nyelvből közepesnél jobb legyen.
2. Az 1. pontban szereplő feltételeknek megfelelő tanulók, a szaktanárok által összeállított szintfelmérőt írnak. A szintfelmérő a hatodik évfolyam végéig elsajátítandó tananyagot tartalmazza. Az emelt szintű csoportba jutás feltétele a szintfelmérő legalább 60%-os teljesítése.

### 3.3.2. Az intézmény munkarendje

Az iskola ügyeletet a szülői igények alapján reggel 7.00 – 7.30 -ig, délután 16.00 – 17.00 között biztosít.

A reggeli ügyelet helyszíne a büfé előtti közösségi tér, a délutáni ügyelet helyszíne a tanév elején kijelölt tantermek és az udvar.

Az őszi, téli és a tavaszi szünetben, valamint a tanítás nélküli munkanapokon ügyeletet tartunk. Ugyanez vonatkozik a nyári szünet első hetére is, a nyári szünet további időszakában a Budavári Önkormányzat biztosítja a rászoruló tanulók elhelyezését, programját, felügyeletét.

Az iskolából tanítási időben a szülő írásbeli kérelmére távozhat a tanuló. Egyéb távozáshoz az osztályfőnök vagy szaktanár írásbeli engedélye szükséges, melyet az iskola portásának kell leadni.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 27.§ (2) bekezdése szerint az általános iskolában 16 óráig foglalkozásokat kell tartani. A tanulóknak kötelessége a 16 óráig szervezett egyéb foglalkozásokon részt venni. Ezek a szabályok minden évfolyamra vonatkoznak. (1-8.)

Iskolánkban az 1-4. évfolyam Montessori osztályai egész napos rendszerben működnek, a délutáni tanórákról való távolmaradás nem lehetséges.

1-8. évfolyamon a törvény előírásainak megfelelően szervezzük meg a tanórák utáni 16 óráig tartó foglalkozásokat (napközi, tanulószoba, szakkörök, korrepetálások stb.)

Az Nkt. 55.§ (1) bekezdése szerint a szülő kérésére az intézményvezető adhat felmentést ezen foglalkozások alól (felmentési kérelem a 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól).

A napra lebontott engedélyezett távozás idejét a tanulóknak kötelessége felmutatni a portán.

### 3.3.3. Tanítási rend

A tanítás reggel 8 órakor kezdődik. 7.50-re minden tanuló foglalja el helyét az osztályteremben. Ha a tanuló 7.50 után érkezik az iskolába, késik. A felső tagozatos tanulók késését az első órát tartó pedagógus regisztrálja.

Az első tanítási órát reggel nyolc óra előtt - az iskolai szülői szervezet, közösség és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével - legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.

Az órára történő becsengetés előtt 3 perccel jelző csengő szól. A tanuló legkésőbb ekkor elfoglalja a helyét abban a tanteremben, ahol órája lesz, és felszerelését, valamint ellenőrzőjét előkészíti a következő órára.

Amennyiben a tanuló a tanár után érkezik az osztályterembe, késésnek számít. Az igazolt és az igazolatlan késések idejét is össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórai foglalkozásról. (20/2012. EMMI rendelet 51.§ (10) bekezdés)

### 3.3.4. A szünetek rendje

8 <sup>45</sup> - 9 <sup>00</sup>	1. szünet	Alsós tanulók reggeliznek az ebédlőben vagy az osztályteremben. Felső tanulók a teremben, folyosón vagy az udvaron tartózkodnak.
9 <sup>45</sup> - 10 <sup>00</sup>	2. szünet	Alsós tanulóknak udvari szünet. Felső tanulók reggeliznek az ebédlőben vagy az osztályban, vagy kimehetnek az udvarra.
10 <sup>45</sup> - 11 <sup>00</sup>	3. szünet	Alsósok vagy a folyosón vagy az osztályban tartózkodnak. Felső tanulók az osztályban, a folyosón, vagy az udvaron lehetnek.
11 <sup>45</sup> - 12 <sup>05</sup>	4. szünet	A tanulók vagy az osztályban vagy a folyosón vannak, ha az időjárás engedi, a gyerekek az udvarra is lemehetnek. Az ebédbeosztásnak megfelelően a kijelölt osztályok ebédelnek.
12 <sup>50</sup> - 13 <sup>00</sup>	5. szünet	Felső tanulók a teremben, folyosón vagy az udvaron tartózkodnak.
13 <sup>45</sup> - 13 <sup>55</sup>	6. szünet	Felső tanulók a teremben, folyosón vagy az udvaron tartózkodnak.

Az órákra történő becsengetés után a folyosón tartózkodni nem lehet.

Az alsós Montessori - jellegű osztályok napirendje, tájékoztató jelleggel:

7 <sup>30</sup> — 8 <sup>00</sup>	Ráhangelődés (napirend kialakítása, rögzítése, felelősi munkák)
8 <sup>00</sup> — 9 <sup>00</sup>	Beszélgető kör, reggeli
9 <sup>00</sup> — 12 <sup>00</sup>	Tantárgyi blokk, munkálkodás (közben pihenés, levegőzés napi ritmusban, alkalmazkodva a gyerekek életkori sajátosságaihoz)
12 <sup>00</sup> — 14 <sup>00</sup>	Ebéd, fogmosás, mesehallgatás, szabad foglalkozás, játék, levegőzés
14 <sup>00</sup> — 15 <sup>45</sup>	Tantárgyi blokk, egyéni munkálkodás önellenőrzéssel, új eszközök bemutatása
15 <sup>45</sup> — 16 <sup>00</sup>	Értékelés, uzsonna, gyerekek lekísérése

(Értelemszerűen az eltérő napirend miatt, ezekre az osztályokra a csengetési rend nem vonatkozik)

#### **3.3.4.1. Rövidített órák rendje**

A munkatervben előre tervezett napokon, illetve előre nem látható rendkívüli esemény bekövetkezése esetén (mint. időjárási vészhelyzet pl. hőségriadó) az igazgató rövidített órákat rendelhet el.

Rövidített órák esetén valamennyi tanórát megtartjuk, az órák 35 percesek, a szünetek 10 percesek.

Csengetési rend:

1. óra 8:00-8:35
2. óra 8:45- 9:20
3. óra 9:30-10:05
4. óra 10:15-10:50
5. óra 11:00-11:35
6. óra 11:45-12:20

A rövidített órák elrendeléséről a szülőket/gondviselőket a Kréta rendszeren keresztül legkésőbb az előző napon tájékoztatjuk.

A rövidített órákat követően - szükség esetén - gondoskodunk a tanulók felügyeletéről.



### **3.3.5. Az egyéb foglalkozások rendje**

#### **3.3.5.1. A napközi, tanulószoba rendje:**

A napköziben/felső tanulószobában a tanulási idő 14.30 – 15.30 óráig tart. A tanulási idő zavartalansága érdekében a gyerekek szülői kérésre vagy 14.30 óra előtt, vagy 16.00 óra után távozhatnak a napköziből/felső tanulószobából.

#### **3.3.5.2. A tanórán kívüli foglalkozások rendje:**

A tanórán kívüli foglalkozások a napközis és tanulószobai órákon túl, a szakkör, énekkar, tehetséggondozó foglalkozás, korrepetáló foglalkozás, egyéni foglalkozás, iskolai sportköri foglalkozás, stb. Ezek a foglalkozásokon a részvétel térítésmentes. Az anyagigényes (pl.: főzőcske, kézműves, stb.) szakkörök megtartásához anyagköltség-hozzájárulást kérünk.

A tanórán kívüli foglalkozások minden tanév szeptember 2. tanítási hetétől - június 15-éig működnek, a tanítási szünetek figyelembevételével.

### **3.3.6. Tantermek használatának szabályai**

1. Minden tanuló tagja lehet az iskolai könyvtárnak, s annak könyveit igénybe veheti. A könyvtári könyvek megrongálódása vagy elvesztése esetén a tanulónak új példány beszerzéséről kell gondoskodni. Ha ez nem lehetséges, a könyv árát meg kell téríteni.

2. Az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit és létesítményeit a tanulók tanári felügyelettel használhatják, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat. Fegyelmi vétségéből bekövetkező, vagy szándékos károkozás esetén a tanuló, ill. családja anyagi felelősséggel tartozik az iskolának.

3. Étkezni csak az ebédlőben, az osztályterekben és az iskolai büfében lehet. A menzások az ebéd idején kabátjukat és táskájukat az osztálytermükhöz tartozó folyosói szekrényben tegyék le.

4. Az ügyeleti termek használatának rendje:

- reggeli ügyelet: 7.00 – 7.30 a büfé előtti közösségi térben, ügyeletes nevelő: beosztás szerint.

A tanulók az osztálytermekbe 7.30 órakor mehetnek.

- esti ügyelet: 16.00 - 17.00 a fsz. 40. és/vagy 42. teremben, jó idő esetén az udvaron, ügyeletes nevelő: beosztás szerint.

5. Testnevelés óra előtt/után a tanulók az alagsori öltözőket használhatják. Az alagsori rácsos ajtó - tanítási és tömegsport óra alatti - zárva tartásáról a testnevelő tanárok gondoskodnak.

A tornateremben és a tornaszobában csak - utcán nem használt - sportcipőben lehet tartózkodni! A tornaterembe enni- és innivalót bevinni tanórán és egyéb rendezvényeken sem lehet!

### 3.3.7. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Iskolánkban a 2018/19-es tanévtől vezettük be az elektronikus naplót. A hozzáférés szabályait és a napló használatának rendjét intézményünk SZMSZ-e tartalmazza. A szülők kizárólag saját gyermekeik naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot az internetes felületen keresztül. Az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az iskolatitkár vagy a rendszergazda küldi el e-mailben a szülőknek tanévkezdéskor.

## 3.4. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

### 3.4.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogainak gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének megőrzésre leadja.

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a többi tanulót kötelezettségeinek teljesítésében akadályozza vagy ártalmas a testi épségre, egészségre.

2024. szeptember 1-jétől az iskolába tilos behozni az alábbi eszközöket, tárgyakat.

**Tiltott tárgyak a következők:**

1. **közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,**
2. **azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő**
3. **a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.**

#### 1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- a) **\*** az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) **\*** az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

#### 2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény

- kábítószer

- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

### **3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:**

a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],

b) szexuális termék

c) dohánytermék, valamint vízpipa:

- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.”

Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt átadni a pedagógusnak, illetve a pedagógiai asszisztensnek, aki az elvett tárgyat zárható szekrényben helyezi el. Az intézmény vezetése haladéktalanul értesíti a fenntartót, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét/gyámját az elvétel tényéről. A tiltott tárgy átadásának megtagadása fegyelmi eljárást von maga után.

2024. szeptember 1-jétől külön szabályozzuk a használatban korlátozott tárgyak körét.

#### Használatban korlátozott tárgyak

1. Telekommunikációs eszközök
  - mobiltelefon
  - kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök
  - internet elérésére alkalmas okos eszközök

#### A tárgyak elvételének és visszaadásának helyi szabályai:

A tanítási nap kezdetén felső tagozaton az eszközöket az első órát tartó pedagógusnak kötelessége összegyűjteni. Az eszközöket a diákoknak az osztály telekommunikációs eszközöket tároló dobozába kötelességük külön felcímkézett tasakjaiba behelyezni. A tároló dobozt ezután a zárt tanári szobában kell elhelyezni. Innen a tanuló közvetlenül az iskolai távozás előtt a pedagógiai asszisztensektől, az ügyviteli dolgozótól veheti át. A tanulószobát igénybevevő tanulók a tanulószobás pedagógustól kapják vissza azokat.

A tanítási nap kezdetén alsó tagozaton az eszközöket az első órát tartó pedagógusnak kötelessége összegyűjteni. A diákoknak az osztály telekommunikációs eszközöket tároló dobozába kötelességük behelyezni. A tárolódobozt a tanító az osztályterem egy zárható szekrényében vagy a tanári szobában helyezi el. Innen a tanuló közvetlenül az iskolai

távozás előtt a tanítótól, a pedagógiai asszisztensektől veheti át.

Ha a diák a szabályt nem tartja be, a szülőt értesítjük.

### Használatban korlátozott tárgyak kivételes birtoklásának és használatának külön engedélyezése

Indokolt és igazolt egészségügyi probléma illetve a pedagógiai szakvéleményben foglalt javaslat esetén - szülői kérvény beadása után - az igazgató engedélyezheti, hogy az eszköz a tanítási nap időtartamára is a diáknál maradhasson. Annak időtartamát az igazgató által kiadott határozat tartalmazza. (pl. diabétesz, súlyos ételallergia)

A tanítási órákon a tanítási-tanulási folyamat megsegítése érdekében az órát megtartó pedagógus dönthet a használatban korlátozott tárgyak alkalmazásáról.

Ebben az esetben ez a tananyag feldolgozásának egyik segédeszköze. Ilyenkor a tanító/szaktanár viszi be a tanórára az eszközt, a tanóra végén pedig visszagyűjti azokat.

1. Az első tanítási napon a tanulókat az osztályfőnökök baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesítik. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök az e-naplóban rögzítik, a diákok jegyzőkönyvben aláírásukkal igazolják, hogy részt vettek az oktatáson.
  2. Az iskola területén nem lehet rollerezni, gördeszkázni, görkorcsolyázni! A roller csak összezsukott állapotban hozható be az épületbe. Ezeket az eszközöket a tanuló csak saját felelősségére tarthatja az iskolában. Kizárólag a Batthyány udvaron helyezhetők el az ott található kerékpár tárolóban. A tantermekbe felvinni szigorúan tilos!
  3. Az iskola területén labdázni csak a tornateremben, tornaszobában és az udvaron lehet.
  4. Az ablakon kihajolni, az ablakpárkányra felmászni szigorúan tilos!
- Szűrő, vágó eszközök csak felnőtt felügyelete mellett használhatók.

### **3.4.2. A Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvények**

Minden tanuló magatartásával az iskolát képviseli, ezért különösen fontosnak tartjuk az alábbi magatartásformák betartását.

1. Elvárjuk az iskola minden tanulójától, hogy:
  - az iskola által közvetített értékeknek megfelelően viselkedjen;
  - tartsa be a látogatott intézmény által előírt szabályokat is;
  - azonnal jelezze az iskola bármely pedagógusának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet vagy balesetet észlel;
  - ne játsszon olyan játékot, mellyel veszélyezteti a saját vagy mások testi épségét;
  - az iskola ablakain illetve az iskola udvaráról ne dobjon vagy öntsön ki semmit.
2. Minden iskolai és az iskola által szervezett programon tilos a gyerekek szervezetére káros élvezeti cikkek: dohányzás, elektromos cigaretta, alkohol tartalmú italok és kábítószeres fogyasztása.

A szabály megszegése esetén az első alkalommal a tanuló intézményvezetői megrovást kap, a következő eset a nevelőtestület döntése alapján, fegyelmi eljárást vonhat maga után.

Elvárjuk az iskola minden tanulójától, hogy korából, fizikai vagy egyéb helyzetéből adódóan ne félemlítse meg társait vagy az iskola dolgozóit. Amennyiben ez mégis előfordulna, az eset súlyosságától függően szankcionáljuk.

### **3.4.3. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért és végrehajtásáért az intézményvezető felelős, aki elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, egyúttal kijelöli a tankönyvellátásban közreműködő tankönyvfelelőst.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait a Könyvtárellátó Nonprofit Kft.-vel (KELLO) a szükséges tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, majd átveszi azokat a forgalmazótól.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosíthassa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. Összeállításakor az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni, valamint biztosítani kell, hogy a tankönyvek kölcsönzése számukra is megoldható legyen az iskolai könyvtárból.

Az iskola intézményvezetője a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján térítésmentesen biztosított tankönyveket, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állományának nyilvántartásába vegyék, abban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsáthassák rendelkezésre.

Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveire. A tanév közben érkező tanulók ingyenes tankönyvellátását a könyvtári készletből kell biztosítani. Amennyiben nem áll rendelkezésre a szükséges példányszám, a hiányzó tételeket pótrendelés keretében kell beszerezni.

Ha a tanuló hanyagsága miatt évet ismétél, akkor részére újabb kölcsönzési kedvezményt az iskola nem nyújt, de a tanuló szociális helyzete alapján a nevelőtestület dönthet úgy is, hogy a tanuló számára a munkafüzeteket továbbra is kölcsönzés útján biztosítja.

Ha a tanuló önhibáján kívül kénytelen évet ismételni, akkor a munkafüzeteket ismételten kölcsönözheti.

A térítésmentesen biztosított, kölcsönzött tartós tankönyveket a pedagógus, ill. a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

Ha a tankönyv a kölcsönzése során a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, elveszik, vagy megrongálódik, az okozott kárért felelősséggel a tanuló szülője tartozik, amit elsősorban másik tankönyv beszerzésével köteles megtéríteni. Elvesztés esetén a kártérítés összege nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának első évben 100%-, második évben 75%-, harmadik évben 50%-, negyedik évben 25%-ánál. Egyéni elbírálással el lehet tekinteni a kár megtérítésétől.

A rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció) nem kell megtéríteni.

Jogszabályi rendelkezések az ingyenes tankönyvi ellátás rendjéről:

- 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről

- 17/2014.(III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 1092/2019. (III. 8.) Kormány határozat A térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10-16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről

### **3.4.4 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

Az iskolából tanítási időben a szülő írásbeli kérelmére távozhathat a tanuló. Egyéb távozáshoz az osztályfőnök vagy szaktanár írásbeli engedélye szükséges, melyet az iskola portásának kell leadni.

#### Mulasztások igazolása:

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit.

A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

2024. szeptember 1-től az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra a tanulmányi rendszerbe (Kréta). Rendkívüli esetben előfordulhat, hogy az orvos papír alapú igazolást állít ki (pl. külföldi orvosi kezelés, TAJ szám hiánya stb.), természetesen ezek az igazolások is elfogadhatók. Betegségből adódó hiányzás esetén csak orvosi igazolással lehet visszajönni az iskolába! Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Betegség esetén csak orvosi igazolással tekinthető a mulasztás igazoltnak, az szülői nyilatkozattal nem helyettesíthető.

A szülő félévenként maximum 5 napot igazolhat.

Az előre tervezhető mulasztást, legalább 1 héttel a tervezett hiányzás előtt,

- ha az 5 napot nem haladja meg, az osztályfőnöktől,
- 5 napot meghaladó esetben, az osztályfőnökkel/osztálytanítókkal egyeztetve, az intézményvezetőtől előzetesen írásban kell kérni. Az intézményvezetői engedély egyben a mulasztás igazolása is.
- Az előre bejelentett 5 napot meghaladó hiányzásra tanévenként egy alkalommal van lehetőség.

## **4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

A tanuló példamutató magatartásért, kiemelkedő tanulmányi eredményért, az osztály, illetve az iskola érdekében végzett közösségi és művészeti munkáért, vagy bármely más, az iskolánk jó hírvének megőrzését szolgáló tevékenységért jutalomban részesülhet, szóban vagy/és írásban.

#### **4.1. A tanuló jutalmazásának elvei**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- iskolai, iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális vagy művészeti versenyeken,
- vetélkedődön vagy előadásokon vesz részt, vagy ott eredményt ér el,
- bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez a nevelőtestület jutalomban részesítheti.

#### **4.2. A tanuló jutalmazásának formái**

A tanulók jutalmazásának főbb módjai:

- szóbeli dicséret, mely valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.
- írásbeli dicséret, mely oklevél átadással és/vagy az elektronikus naplóba, ellenőrzőbe, ill. bizonyítványba történő bejegyzéssel történik.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

Tanév közben és év végén elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- diákönkormányzat vezetői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- intézményvezetői dicséret
- nevelőtestületi dicséret

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- kiemelkedő közösségi tevékenységért
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
- jó tanulmányi és sportmunkájáért dicséretben részesíthetők.

Az egyes tanévek végén kitűnő eredményt elért tanulók könyvjutalmat kaphatnak, amit a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az iskolai dicséretet bejegyzésekor a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben el lehet térni.

### **5. Tanulói fegyelmezés**

Az iskola Házirendjében és dokumentumaiban megfogalmazott szabályok megszegése fegyelmező intézkedést von maga után.

Amennyiben a szabályok megszegése lehetővé teszi, alkalmazzuk a jóvátétel lehetőségét.

### **5.1. A fegyelmező intézkedések elvei**

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- felszerelése rendszeresen hiányos
- házi feladatait rendszeresen nem készíti el,
- a Házirend előírásait megszegi
- igazolatlanul mulaszt,
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben részesítjük.

### **5.2. A fegyelmező intézkedések formái**

A fegyelmező intézkedések kiszabásánál a tettarányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A rendszeres köteleességszegés növeli az intézkedések súlyosságát.

Súlyos köteleességszegés esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni.

#### **5.2.1. A szóbeli fegyelmező intézkedések**

- szaktanári szóbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
- szülő behívása, személyes beszélgetés

#### **5.2.2. Az írásbeli fegyelmező intézkedések**

a.) szaktanári figyelmeztetés, ha

- zavarja a tanórát
- a szaktanárral és társaival szemben tiszteletlenül viselkedik
- magatartása, fegyelme órájukon huzamosabb ideig nem kielégítő,
- felszerelése, házi feladata rendszeresen hiányzik. A rendszerességet a szaktanár, a heti óraszámok függvényében határozza meg

b.) szaktanári intés ha

- ismételt szaktanári figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni

c.) osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés, ha

- már kapott második szaktanári figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni
- ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat
- a tanórát mobiltelefonnal megzavarja
- késését ötödik alkalommal nem tudja elfogadhatóan indokolni
- 1-2 igazolatlan órája van
- egymás testi épségét és lelki egészségét veszélyeztető magatartást tanúsít
- mások tulajdonjogát megsérti



d.) osztályfőnöki intés, ha

- ismételt osztályfőnöki figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni,
- 3 vagy annál több igazolatlan órája van
- más tulajdonját szándékosan rongálja

e.) intézményvezetői figyelmeztetés,

f.) intézményvezetői intés,

g.) nevelőtestületi figyelmeztetés,

h.) nevelőtestületi intés,

Az intézkedések alkalmazásánál, a fokozatok meghatározásánál elsősorban az osztályfőnök dönt a szaktanárok véleményének kikérését követően. Az iskolai fegyelmezések bejegyzésekor a fokozatosság elve érvényesül, amelyről indokolt esetben el lehet térni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- pedagógussal szembeni tiszteletlen megnyilvánulás,
- emberi méltóság megsértése,
- iskolakerülés, csavargás,
- fenyegetés egyénileg vagy csoportban,
- tulajdonhoz való jog megsértése,
- szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás,
- személyiségi jog megsértése (pl.: film-, fotó- vagy hangfelvétel készítése, publikálása),
- testi épséget és egészséget veszélyeztető magatartás,
- testi épséget veszélyeztető dolgok behozatala az iskolába (pl.: vágó-, szűrőeszköz, spray, fegyver),
- fizikai bántalmazás,
- büntető ügyet maga után vonó cselekménybe vonás, részvétel (pl.: okirat hamisítás)
- káros, az egészségre ártalmasszerek, élvezeti cikk behozatala, fogyasztása (dohány, szeszes ital, drog),
- rágalmazás,
- hitelrontás.

### **5.3. Fegyelmi eljárás**

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárást kell lefolytatni. A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni. Az így kiszabott fegyelmi büntetés formái:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- egyes kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható),
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába (ha az iskola intézményvezetője a tanuló átvételéről a másik iskola intézményvezetőjével megállapodott),

- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától (mely nem alkalmazható akkor, ha a tanév végi osztályzatok megállapításra kerültek; tanköteles korú tanuló esetén csak akkor alkalmazható, ha a fegyelmi vétség rendkívüli vagy ismétlődő jellegű),
- kizárás az iskolából (mely tanköteles korú tanuló esetén csak akkor alkalmazható, ha a fegyelmi vétség rendkívüli vagy ismétlődő jellegű).

### **5.3.1. A tanulóval szembeni fegyelmi eljárás részletes szabályai**

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

A fegyelmi büntetés csak fegyelmi eljárás alapján szabható ki.

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségzegés óta három hónap már eltelt.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelezettségzegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, a nevelési-oktatási intézmény vezetője jelzi azt a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóság számára is.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót szülője, törvényes képviselője, a tanulót és a szülőt meghatalmazott képviselője is képviselheti.

#### A fegyelmi eljárás folyamata

A kötelezettségzegéssel gyanúsított tanuló elleni fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi jogkör gyakorlója, a nevelőtestület egyszerű többségi szavazással dönt. A fegyelmi eljárást a nevelőtestület saját tagjai közül választott fegyelmi bizottság folytatja le.

A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

#### A fegyelmi bizottság tagjai:

- az intézményvezető-helyettes,
- az iskola gyermekvédelmi felelőse,
- a DÖK segítő pedagógus,
- a kötelezettségzegéssel gyanúsított tanuló osztályfőnöke,
- egy, a kötelezettségzegéssel gyanúsított tanuló által is elfogadott pedagógus.

#### Az egyeztető tárgyalás

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért.

A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességszegéssel gyanúsított tanulót, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülőjét írásban tájékoztatni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegésről, továbbá fel kell hívni a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. Az írásbeli értesítés átvételének megtagadása esetén a dokumentum kézbesítettnek tekintett.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

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

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a nevelési-oktatási intézmény feladata.

Az egyeztető tárgyalást a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül le kell folytatni. Az egyeztető eljárás pontos idejéről és helyszínéről, az időpont előtt legalább három nappal, az intézmény vezetője írásban értesíti a kötelességszegéssel gyanúsított tanulót (kiskorú tanuló esetén a szülőjét) és a sérelmet elszenvedő felet (kiskorú tanuló esetén a szülőjét).

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló egyaránt elfogad.

Az egyeztető tárgyalás során mindkét fél kifejtheti álláspontját, közösen értékelheti az eseményeket, valamint lehetőség van a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozására a sérelem orvoslása érdekében.

Ha a kötelességszegéssel 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 kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

#### **5.4. Kártérítési kötelezettség**

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője kötelezhető az iskolának okozott kár megtérítésére.

Amennyiben a tanuló a rábízott, az oktatás során használt eszközöket ne az előírásoknak megfelelően kezeli, az intézmény felszereléseit, létesítményeit, a környezetét rongálja, (kiskorú tanuló esetében a gondviselőn keresztül) kártérítési kötelezettsége keletkezik.

Kártérítési kötelezettség áll elő a kölcsönzött tankönyv elvesztésének, megrongálódásának esetén is.

A tankönyv állapotát, használatra való alkalmasságának megítélését a könyvtáros végzi, valamint a kártérítési összegre írásos javaslatot tesz feljegyzés formájában, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A könyv megrongálódása esetében vizsgálni kell azt, hogy a könyvet továbbra is lehet-e rendeltetésszerűen használni, vagy sem.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra még alkalmas, kártérítésként a könyv beszerzési árának maximum 50 %-át lehet a tanulótól, illetve a tanuló szülőjétől követelni.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra nem alkalmas, a kár mértékét a könyv év eleji állapotához mérten kell megállapítani (új tankönyv esetében az aktuális beszerzési árat kell megtéríteni).

A kártérítési összeg elengedéséről, illetve mérsékléséről az intézményvezető dönt a könyvtáros javaslatának figyelembevételével.

#### **5.5. A tanulók által elkövetett, az intézmény pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményekkel kapcsolatos intézkedések**

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

A pedagógus kötelezettsége	Cselekmény	Megelőzés	Kivizsgálás	Elbírálás	Alkalmazandó intézkedés
A tanuló, a külsőleges bánásmódi tanuló személyiségének fejlesztése, a tehetségének, egyéni képesség, adottságai, fejlődése ütemének, szociokulturális helyzetének figyelembevételével.	A pedagógus munkájának rendszeres alakítása, zavarása a tanítási órák, tanórán kívüli és egyéni foglalkozásokon; a feladatok elvégzésének megtagadása	reális elvárások.	Az osztályfőnök, a tanító, szaktanár meghallgatása	osztályfőnök	1. Szülő értekezése,
		személyre szabott értékelési formák alkalmazása.	Tanuló(k) meghallgatása	intézményvezető	2. Személyes beszélgetés a szülővel
		a szülővel való szorosabb kapcsolattartás, pl. családlátogatás a tanuló családi hátterének jobb megismerésére	Beszélgetés a szülővel	nevelőtestület	3. Iskolai szociális segítő bevonása
		következő pedagógus magatartás.			4. Ha egy félvet meghaladón változás nem történik, akkor iskolapszichológus bevonása
		szakemberek bevonása			5. Gyermekjóléti szolgálat munkatársainak bevonása
A tanuló erkölcsi fejlődésének, a közösség együttműködés magatartási szabályainak elsajátítása, azok betartására.	Szünetekben, tanórán kívüli foglalkozásokon, eseményeken olyan mértékű szofogadatlanság, a pedagógus utasításával szembe menő viselkedés, amellyel zavart okoz, esetleg bomlasztó hatást gyakorol a többi tanulóra	A Házirendben megfogalmazottak többszöri ismertetése, tudatosítása	Osztályfőnök elbeszélgetés, a tanulóval viselkedés órák megkezdése	Osztályfőnök	1. Szülői elbeszélgetés, személyes elbeszélgetés
		Ösztönzők használata, pl. elvárt magatartás jutalmazása, nem elvárható magatartásért elmarasztalás valamilyen osztálytermi formája			2. Mediáció
					3. Iskolapszichológus bevonása
					4. Szülői osztályfőnöki figyelemztetés
					5. Írásbeli osztályfőnöki figyelemztetés
					6. Intézményvezetői figyelemztetés
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tisztelgetben tartása.	A közérzésig oldalon a pedagógusról, vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartalommal nem bíró vélemények megjelenítése	A tanuló és a szülők többszöri figyelemfelhívása erre és ennek következményére.	Az oldal megtekintése, a tartalom vizsgálata	Intézményvezető	1. Személyes elbeszélgetés
				Nevelőtestület	2. Mediáció
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tisztelgetben tartása.	Tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival.	Osztályfőnöki órákon, etika, erkölcsi vagy hitván órákon témaként megjeleníteni, akár többszöris.	Az érintettek meghallgatása	Az osztályfőnök, súlyosabb esetben a nevelőtestület	3. Iskolapszichológus bevonása
					4. Iskolarendőr bevonása
					1. Személyes elbeszélgetés
					2. Mediáció
					3. Iskolapszichológus bevonása
					4. Gyermekjóléti szolgálat bevonása
					5. Fegyelmező intézkedések megkezdése/ osztályfőnöki, intézményvezetői intézkedések/

Lásd. 2. sz. melléklet.

## 6. Tanulók véleménynyilvánítása; tájékoztatása

### 6.1. Tanulók véleménynyilvánításának esetei, szabályai

A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti az iskola alkalmazottainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát, vallási, politikai, egyéb hovatartozását, és az iskola jó hírnevét.

A tanuló a véleményét minden esetben kulturált stílusban fejezheti ki.

A tanuló a véleményét:

- önállóan, saját maga, illetve
- a tanulók képviselője útján is elmondhatja.

A tanuló, a véleménynyilvánítási jogait

#### ➤ szóban:

- az érintett személyhez, illetve fórumhoz való jelzéssel,
- a szülői választmány szervezeteinél, illetve
- tantestület érintett tagjainál,
- az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
- Diákönkormányzati gyűlésen és napon,
- Iskolagyűléseken
- Tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon – a pedagógus által meghatározott keretek között

#### ➤ írásban:

- az érintett személyhez, illetve a fenti fórumokhoz való benyújtással

A véleményezési jog szempontjából a tanulók Diákönkormányzati közössége (DÖK) minősül a tanulók nagyobb közösségének.

A tanulók rendszeresen tájékoztatást kapnak szóban és írásban osztályfőnöki órákon, illetve az évente legalább egy alkalommal megtartott iskolagyűléseken, a neveléssel-oktatással kapcsolatos őket is érintő kérdésekről, iskolai programokról, rendezvényekről, versenyekről stb.

A tanulók az iskola honlapján is rendszeres tájékoztatást kapnak az iskolában szervezett programokról, feladatokról, illetve eredményekről.

### **6.1.1. Diákönkormányzat**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, és szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat (DÖK) működik.

Az iskolai diákönkormányzat munkáját, az osztályokban megválasztott 2 Diákönkormányzati képviselő irányítja, az osztályfőnök segítségével. A választás részletes szabályait a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Az iskolai Diákönkormányzat tevékenységét az intézményvezető által megbízott pedagógus segíti és koordinálja.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi a Diákönkormányzat vezetőségének az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételét.

A Diákönkormányzat a szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint – a nevelőtestület egyetértésével - dönt évente 1 tanítás nélküli munkanap felhasználásáról.

A tanuló joga, hogy a Diákönkormányzat vezetőségének, a DÖK vezető tanárnak, osztályfőnökének, illetve az iskolavezetésnek a segítségét kérje jogai érvényesítéséhez.

Az intézményi DÖK ülésen – meghívás esetén – az iskolavezetés képviselteti magát. Az intézmény vezetője személyesen vagy megbízottjai útján rendszeres kapcsolatot tart a DÖK vezető tanárral.

A nevelőtestületi értekezletekre a tanulók Diákönkormányzati képviselői az őket érintő kérdéseknél meghívást kaphatnak, ahol információszerezési és véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják. A Diákönkormányzat beszámol az iskola közösségének – a DÖK napon – az éves munkájáról, eredményeiről.

## **6.2. Tájékoztatás rendje**

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola intézményvezetője a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, a DÖK segítő pedagógus a DÖK ülésein, folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnök és az osztály képviselője folyamatosan tájékoztatják az osztály tanulóit az aktuális tudnivalókról.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola intézményvezetője a Szülői Szervezet ülésein; az osztályfőnök a szülői értekezleteken, valamint e-mailen keresztül tájékoztatja.

A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

### Együtműködés a szülői szervezettel

A tanuló szülőjének tájékoztatása céljából, az éves munkaterv szerint szülői értekezletet, valamint fogadóórát kell tartani.

A szülői szervezet tájékoztatást kérhet a tanulók nagyobb csoportját érintő ügyekben. A tanulók nagyobb csoportjának tekintjük az osztályt, napközis- és tanulószobai csoportot, a Diákönkormányzat képviselőinek csoportját, egy vagy több évfolyamot, tagozatot, az iskola minden tanulóját.

### Együtműködés formái:

- Szülői értekezlet
- Fogadóóra
- Szülői fórum
- Nyílt tanítási nap
- Írásbeli tájékoztató

### Együtműködés rendje:

- Szülői értekezlet: legalább 3 alkalom / tanév
- Fogadóóra: heti fogadóóra időpontok
- Egyéni időpont egyeztetés felmerült igények alapján
- Szülői fórum: évente 2 alkalom

### Együtműködés tartalma:

- Tanácskozási jog
- Véleményezési jog
- Tájékoztatáskérési jog

A szülői szervezet képviselőjével az intézmény vezetője tart kapcsolatot:

Azokban az ügyekben, amelyekben a szülői szervezetnek a szervezeti és működési szabályzat vagy jogszabály véleményezési jogot biztosít, a véleményt az intézményvezető kéri meg az írásos anyagok átadásával.

A szülői szervezet a tanulók nagyobb csoportját érintő ügyben tájékoztatást kérhet szóban, írásban az intézmény vezetőjétől. Az írásos megkeresésre az ügy jellegétől függően mielőbb, de legkésőbb 30 napon belül választ kell adni.

A tanulók nagyobb csoportját érintő ügyek tárgyalásánál a szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal vesz részt a nevelőtestület vagy egyéb fórum ülésén.

Ha a szülői szervezet a tanulói jogok érvényesülésének és a pedagógiai munka eredményességének figyelemmel kísérése során megállapításokat tesz, az intézményvezető gondoskodik arról, hogy azt a nevelőtestület a szülői szervezet képviselőjének részvételével megtárgyalja.

A szülői szervezet véleményezési jogkört gyakorol a szervezeti és működési szabályzatnak a szülőket is érintő rendelkezéseiben, a szülői értekezletek napirendjének meghatározásában, az intézmény és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában.

A szülői közösség képviselőjét a nevelőtestületi értekezlet – véleményezéssel érintett – napirendi pontjának tárgyalásához meg kell hívni, és részére tanácskozási jogot kell biztosítani.

## **7. Védő, óvó előírások**

Az iskola gondoskodik arról, hogy a tűz- és balesetvédelmi, valamint a bombariadóval kapcsolatos szabályokat, egyéb védő, óvó előírásokat az érintettek megismerjék:

- Az iskola a tanév megkezdésekor a tanulókat, illetve a kiskorú tanuló szülőjét tájékoztatja az iskolában betartandó védő és óvó előírásokról, ennek keretében ismerteti a tűzvédelmi szabályzatot, beleértve a tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi előírásokat, az épület kiürítési tervét.
- Az iskola gondoskodik a pedagógusok és más iskolai dolgozók tűz- és munkavédelmi szabályzatban meghatározott oktatásainak lebonyolításáról, adminisztrálásáról.
- Az iskola egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő, óvó előírások az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek – különösen: sportlétesítmények, iskolai játszótér, számítógép termek, technikaterem, szaktantermek, szertárak, tantermek, folyosók.

Az iskola területén, valamint 5 méteres körzetében és az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával tilos:

- a dohányzás, valamint dohánytermék tartása
- szeszes ital fogyasztása, és tartása
- energiatalkok fogyasztása és tartása,
- kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint



- alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.

A tanuló – ha egészsége érdekében szüksége van rá, - gyógyszert, tablettát úgy hozhat be az iskolába, ha arról előzetesen a tanuló szülője írásban egyeztet a gyermek osztályfőnökével.

A tanulókra érvényes balesetbiztosításról a fenntartó gondoskodik. Ezt követően, ha a tanulóval olyan dolog történik, amely biztosítási eljárást von maga után, a tanuló köteles az osztályfőnökének jelezni. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

### **7.1. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok**

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi időszak megkezdésekor, valamint szükség esetén életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.

Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika) a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítéséhez az nevelőtestület a diákönkormányzattal, a gyermek és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködik a szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi programon nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására. Az osztálytanítóknak, a napközis nevelőknek és a szaktanároknak a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell foglalkozniuk.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdeni.

Napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén az udvari szünetet a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozás idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva hetente egy alkalommal iskolaorvosi és védőnői rendelés van. Az osztályok szervezett fogászati szűrővizsgálaton vesznek részt.

Sportolók sportorvosi alkalmassági vizsgálaton.

Életkoruknak megfelelő felvilágosítással segítik a nevelők, a védőnő, az iskolaorvos és külső előadó a tanulók testi és lelki fejlődését.

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek. Az iskola minden programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

## **7.2. A testi épség és egészség megőrzésének szabályai**

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, az iskolában úgy viselkedjen és közlekedjen, hogy ne veszélyeztesse önmaga és társai biztonságát.

Kötelessége, hogy elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, hogy részt vegyen a tűz- és balesetvédelmi oktatáson.

Kötelessége, hogy haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, magatartást, illetve balesetet észlel, vagy megsérült, illetve, ha rosszul érzi magát.

Amennyiben a tanulón az iskolában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak (pl. belázasodik, fáj valamije) a teendők a következők:

A kötelező iskolaegészségügyi vizsgálatok az intézmény vezetőivel és a gyermek osztályfőnökével által előre engedélyezett időpontban és módon történhetnek, lehetőség szerint úgy, hogy a tanítást minél kevésbé zavarják. A vizsgálatokra a szaktanár, védőnő, iskolatitkár vagy pedagógus asszisztens kíséri a tanulókat.

Budapest, 2023. 02. 01.

Támbáné Bálint Ágnes  
Intézményvezető

## 1. sz. melléklet

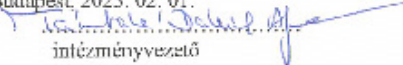
### 1. sz. melléklet

#### Legitimáció:

##### 1. A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Budapest I. Kerületi Batthyány Lajos Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Budapest, 2023. 02. 01.

  
.....  
intézményvezető


  
.....  
nevelőtestület képviselőjében

##### 2. A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Budapest I. Kerületi Batthyány Lajos Általános Iskola diákönkormányzata az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2023. 02. 01.

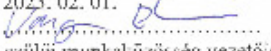
  
.....  
a diákönkormányzat vezetője

  
.....  
a diákönkormányzat képviselője

##### 3. A szülői munkaközösség véleményezési nyilatkozata

A Budapest I. Kerületi Batthyány Lajos Általános Iskola szülői munkaközössége az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2023. 02. 01.

  
.....  
a szülői munkaközösség vezetője



Közép-Budai Tankerületi Központ

Budapest I. Kerületi  
Batthyány Lajos Általános Iskola

Iktatószám: TK/187/00096-4/2023

1015 Budapest, Batthyány utca 8

Ügyintéző: Páskerti Katalin

OM azonosító: 034789

Támbácé Bálint Ágnes  
Intézményvezető

### VÉGZÉS

A Budapest I. Kerületi Batthyány Lajos Általános Iskola (1015 Budapest, Batthyány utca 8.; OM: 034789) által a Közép-Budai Tankerületi Központhoz, mint az intézmény fenntartójához törvényességi felülvizsgálat keretében benyújtott házirendjét a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 83. § (2) bekezdés c) és i) pontja szerinti ellenőrzési jogkörömben

*jóváhagyom.*

### INDOKOLÁS

A Közép-Budai Tankerületi Központ, mint a(z) «intézmény neve» fenntartója, a 2022. október 20. napján kelt és az intézménynek az adott napon elektronikus úton megküldött levelében tájékoztatta az intézményt, hogy a Tankerületi Központ – különös tekintettel a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 5. § (2) 2020. IX. 01-től hatályba lépő h) és i) pontjára – a fenntartásába tartozó intézmények házirendjének törvényességi ellenőrzését végzi el.

A felülvizsgált házirendet az intézmény a fenntartó részére megküldte, a házirend közzététele megtörtént.

Az Nkt. 83. § (2) bekezdés c) és i) pontja szerint a fenntartó ellenőrizheti a köznevelési intézmény működésének törvényességét, illetve ellenőrzi a köznevelési intézményi házirendet. Az Nkt. 25. § (4) bekezdése kimondja, hogy a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartó a többszörkötelezettség hátról, a fenntartó egyetértése szükséges.

1027 Budapest, Fő utca 80.  
Telefon: +36 1 795-8090  
e-mail: kezezbudai@kk.gov.hu



Közép-Budai Tankerületi Központ

*A kívánczott jogszabályok alapján a fenntartó ellenőrizte az intézmény házirendjét, amelynek során megállapítást nyert, hogy az a formai és a tartalmi követelményeknek megfelel, továbbá a fenntartóra többletkötelezettséget nem ró.*

*Budapest, 2023. 03. 24.*

P.H.



Tajjnissné Andrács Éva  
tankerületi igazgató

1027 Budapest, Fő utca: 80.  
Telefon: 136 1 795-8090  
e-mail: kozepbudagi@kcs.gov.hu

## 2. sz. melléklet

<b>A pedagógus kötelezettsége</b>	<b>Cselekmény</b>	<b>Megelőzés</b>	<b>Kivizsgálás</b>	<b>Elbírálás</b>	<b>Alkalmazandó intézkedés</b>
A tanuló, a különleges bánásmódú tanuló személyiségének fejlesztése, a tehetségének, egyéni képességei, adottságai, fejlődése ütemének, szociokulturális helyzetének figyelembevételével ..	A pedagógus munkájának rendszeres akadályozása, zavarása a tanítási órán, tanórán kívüli és egyéni foglalkozásokon; a feladatok elvégzésének megtagadása.	Reális elvárások,	Az osztályfőnök, a tanító, szaktanár meghallgatása	osztályfőnök	1. Szülő értesítése,
		személyre szabott értékelési formák alkalmazása,	Tanuló(k) meghallgatása	intézményvezető	2. Személyes beszélgetés a szülővel
		a szülőkkel való szorosabb kapcsolattartás, pl. családlátogatás a tanuló családi hátterének jobb megismerésére	Beszélgetés a szülővel	nevelőtestület	3. Iskolai szociális segítő bevonása
		következetes pedagógusi magatartás,			4. Ha egy félévet meghaladón változás nem történik, akkor iskolapszichológus bevonása
		szakemberek bevonása			5. Gyermekjóléti szolgálat munkatársainak bevonása
A tanuló erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműködés	Szünetekben, tanórán kívüli foglalkozásokon, eseményeken	A Házirendben megfogalmazottak többszöri ismertetése, tudatosítása	Osztályfőnöki elbeszélgetés, a tanuló viselkedés	Osztályfőnök	1. Szülői elbeszélgetés, személyes elbeszélgetés

magatartási szabályainak elsajátítása, azok betartatására.	olyan mértékű szófogadatlanúság, a pedagógus utasításaival szembe menő viselkedés, amellyel zavart okoz, esetleg bomlasztó hatást gyakorol a többi tanulóra.	Ösztönzők használata, pl. elvárt magatartás jutalmazása, nem elvárható magatartásért elmarasztalás valamilyen osztálytermi formája.	okának megkeresése		2. Mediáció
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa.	A közösségi oldalon a pedagógusról, vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartalommal nem bíró vélemények megjelenítése.	A tanulók és a szülők többszöri figyelemfelhívása erre és ennek következményére.	Az oldal megtekintése, a tartalom vizsgálata	Intézményvezető	1.Személyes elbeszélgetés. 2. Mediáció.
				Nevelőtestület	3.Iskolapszichológus bevonása. 4. Iskolarendőr bevonása.
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa.	Tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival.	Osztályfőnöki órákon, etika, erkölcs vagy hittan órákon témaként megjeleníteni, akár többször is.	Az érintettek meghallgatása	Az osztályfőnök, súlyosabb esetben a nevelőtestület.	1.Személyes elbeszélgetés. 2. Mediáció.
					3.Iskolapszichológus bevonása. 4. Gyermejköltségi szolgálat bevonása.

					5. Fegyelmező intézkedések megkezdése/ osztályfőnöki, intézményvezetői intézkedések/
--	--	--	--	--	---