



Béke Ligeti Általános Iskola,
Készségfejlesztő Iskola, Szakiskola és
Egységes Gyógypedagógiai
Módszertani Intézmény

2022.

HÁZIREND

**BÉKE LIGETI ÁLTALÁNOS ISKOLA,
KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA, SZAKISKOLA
ÉS EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI
INTÉZMÉNY**



Tartalomjegyzék

Tartalom

1.	Jogok és kötelességek	5
1.1.	A tanuló jogai.....	5
1.2.	A tanuló kötelességei	6
2.	Az iskola épületének használati rendje.....	7
3.	Az iskola munkarendje	8
3.1.	A tanórák és szünetek rendje	8
3.2.	Rövidített órák esetén a tanórák és a szünetek rendje:.....	8
3.3.	A hetes feladatai.....	9
3.4.	Tanítási időben	9
3.5.	A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai....	10
3.6.	Mulasztás az iskolából	11
3.6.1.	Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásáról való értesítés folyamata	11
3.6.2.	Nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásáról való értesítés folyamata (kiskorú)	13
3.7.	Tanítási időn kívül.....	13
4.	Védő, óvó intézkedések	14
5.	Hivatalos ügyek	16
5.1.	Jutalmazás és fegyelmezés elvei	16
5.2.	Tanórai rendzavarás	19
5.3.	Fegyelmi eljárás.....	19
5.4.	Kártérítési felelősség	21
5.5.	Térítési díjak befizetése és visszafizetése.....	21
5.6.	Tájékoztatás, véleménynyilvánítás, jogorvoslat.....	22
6.	A Házirend nyilvánosságra hozatala	22
7.	Záró rendelkezések.....	23



Béke Ligeti Általános Iskola,
Készségfejlesztő Iskola, Szakiskola és
Egységes Gyógypedagógiai
Módszertani Intézmény

Cím: 8900 Zalaegerszeg, Béke ligeti utca 6.

☎: 06-92-510-888

✉: titkarsag@bekeligeti-zala.edu.hu

WEB: www.bekeligetiiskola.hu



ÖRÖKÖS ÖKOISKOLA

1.	számú melléklet	24
	KÖNYVTÁRI SZABÁLYOK A KÖNYVTÁRI KÖNYVEK ÉS A TARTÓS TANKÖNYVEK HASZNÁLATÁRÓL.....	24
	Elfogadó határozat	27



HÁZIREND

Az iskola egy olyan munkahely, ahol az itt dolgozó felnőttek és tanulók azért tevékenykednek – mindenki a maga területén és céljaiért -, hogy minél tartalmasabban és kellemes légkörben töltsük el hétköznapjainkat. A Házi rend a tanulókra vonatkozó „törvények” gyűjteménye, amely mindenki számára kötelező. Ahhoz, hogy betarthassuk, ismernünk kell.

1. Jogok és köteleességek

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, és az iskolából való hivatalos eltávozással szűnik meg. A tanuló a jogait tanulói jogviszonya fennállása idején gyakorolhatja, tanulói kötelességei is erre az időszakra korlátozódnak.

1.1. A tanuló jogai

- A tanuló joga, hogy adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Joga van ahhoz, hogy tiszteletben tartsák személyiségi jogait, ne érje hátrányos megkülönböztetés sem vallása, sem származása miatt.
- Joga van a magánélethez, a személyes tulajdonhoz, a levéltitokhoz, méltóságának és jó hír- nevének megőrzéséhez, személyisége szabad kibontakoztatásához, önrendelkezéshez, ha ezek gyakorlása közben nem korlátoz másokat jogaik (többek között a tanuláshoz való jog) gyakorlásában, és nem veszélyezteti mások egészségét, testi épségét.
- Tanulóinkat sajátos helyzetük miatt a Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság véleménye alapján vesszük fel az általuk javasolt osztályfokra. Az iskola a tanulók felvételét csak férőhely hiányában utasítja el.
- Az intézményben működő könyvtár, a szakkörök, szabadidős és fejlesztő foglalkozások az iskola tanulói számára térítésmentesen vehetők igénybe.
- A napközi 16 óráig tart. Minden tanuló részesül délutáni felkészítő foglalkozásban. 17 óráig felügyeletet biztosítunk.



- A tanuló rendeltetésszerűen használhatja az iskola létesítményeit, rendelkezésre álló eszközeit.
- Részt vehet az iskola közéletében, az őt érintő döntések meghozatalában a jogszabályokban meghatározott esetekben, választó és választható lehet a diákképviselőben. Amennyiben diák-önkormányzati tisztségviselői feladattal bízta meg a közösség, jogosult eljárni érdekükben. A Diákönkormányzat meghatározó célja a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés.
- Javaslattal tehet és véleményt nyilváníthat minden, az iskola életével, vagy személyével összefüggő kérdéssel kapcsolatban, valamint e körben kérdést intézhet az iskola vezetéséhez és tanáraihoz. Teheti mindezt úgy, hogy sem a vele és érte dolgozó felnőtteket, sem diáktársait, és az ő jogait nem sérti meg.
- Joga van ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon tanulmányi előmeneteléről, munkája értékeléséről, érdemjegyeiről, jogai gyakorlásához szükséges ismeretekről.
- Amennyiben úgy érzi, hogy fenti jogai sérülnek, jogorvoslattal élhet - vagy közvetlenül, vagy az érdekképviselői szervben (Diákönkormányzaton) keresztül - az intézmény vezetése felé.
- Joga, hogy szükség esetén akár személyesen, akár felnőtt segítségét kérve a gyermekvédelmi-, illetve a gyermekjóléti szolgáltatáshoz, fogyatékosügyei tanácsadáshoz, nevelési tanácsadóhoz, lelkeségély-szolgálathoz forduljon.

1.2. A tanuló kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- Tanulmányait rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően végezze.
- Tartsa be az iskola Házi rendjét és a közösségi élet egyéb szabályait!
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, jelentse, ha ezeket veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel!
- Rendeltetésszerűen használja és védje az iskola létesítményeit, eszközeit, szándékosan ne rongálja mások személyes tulajdonát!



- Tartsa tiszteletben mások jogait és emberi méltóságát!

2. Az iskola épületének használati rendje

Az iskola a második otthonunk! Ezért ügyelnünk kell annak tisztaságára és épségére!

- Az iskola, tanítási napokon 7 órától 17 óráig tart nyitva.

A tanulók

- *az osztálytermekbe* legkorábban 7 óra 30 perckor mehetnek be. A tanterekben csak fegyelmezetten tartózkodhatnak. A tanár megérkezéséig a tanterem rendjének és állagának fenntartásáért a hetes felel.
- *a számítógéptermekekben, a technika szaktantermekben, a varróműhelyben, a könyvtárban* csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak, rendeltetészerűen használhatják azok gépeit és oktatási eszközeit.
- *a tornaterembe és a tornaszobába* csak tanári felügyelettel és tornacipőben léphetnek be. A testnevelés órákon tornaruhát és tornacipőt kell viselniük.
- *az iskola könyvtárát* a könyvtári órákon valamint kölcsönzési időben látogathatják, és a „Könyvtári szabályzat” (2. számú melléklet) előírásainak megfelelően vehetik igénybe szolgáltatásait.
- *az iskolai ebédlőben* a kulturált étkezési szokásoknak megfelelően tartózkodhatnak, étkezhetnek.
- *az iskola folyosóin, lépcsőin, egyéb helyiségeiben* úgy közlekedjenek és viselkedjenek, hogy saját és mások testi épségét ne veszélyeztessék!
- *az iskola udvarán, a játszótéren, a sportpályákon* a szünetekben és a délutáni foglalkozásokon a balesetvédelmi előírásokat betartva tartózkodhatnak.
- *az iskola egyéb helyiségeit* (szertár, tanári szoba, stb.) csak külön megbízással, vagy ügyeik intézésekor (irodák) vehetik igénybe.
- *a gyakorlókertben* csak tanári felügyelet mellett, a munka- és balesetvédelmi előírásoknak megfelelően dolgozhatnak.



3. Az iskola munkarendje

3.1. A tanórák és szünetek rendje

1. óra: 8.00 – 8.45 1. szünet: 8.45 – 9.00 tízórai

2. óra: 9.00 – 9.45 2. szünet: 9.45 – 9.55

3. óra: 9.55 – 10.40 3. szünet: 10.40 – 10.50

4. óra: 10.50 – 11.35 4. szünet: 11.35 – 11.45

5. óra: 11.45 – 12.30 5. szünet: 12.30 – 12.40

6. óra: 12.40 – 13.25

Délutáni szünet: 14.00 – 14.15

A szakképző évfolyamokon a szüneteket a 2011. évi CLXXXVII. tv. 38.§ (3) bekezdése alapján biztosítjuk.

3.2. Rövidített órák esetén a tanórák és a szünetek rendje:

1. óra: 8.00 – 8.35 1. szünet: 8.35 – 8.50 tízórai

2. óra: 8.50 – 9.25 2. szünet: 9.25 – 9.30

3. óra: 9.30 – 10.05 3. szünet: 10.05 – 10.10

4. óra: 10.10 – 10.45 4. szünet: 10.45 – 10.50

5. óra: 10.50 – 11.25 5. szünet: 11.25 – 11.30

6. óra: 11.30 – 12.05



3.3. A hetes feladatai

*A hetest az osztályfőnök jelöli ki, és nevét bejegyzi az **e-naplóba**.*

A hetes

- pontosan számba veszi és jelenti a hiányzókat az óra elején.
- kiszellőzteti a tantermet a tanítás előtt és a szünetekben.
- a szünetekben letörli a táblát, tisztán tartja a táblatörlő eszközöket, majd csatlakozik társaihoz.
- kötelessége jelenteni az igazgatói irodában, ha becsengetés után 5 perc elteltével sem érkezik nevelő az órára.
- rendbontás esetén szól az ügyeletes nevelőnek, tanítás után becsukja az ablakokat, lekapcsolja a lámpát.

3.4. Tanítási időben

- Tanítási napokon, a gyülekezőhelyen 7 órától felnőtt ügyel a vidéki tanulókra. Legkésőbb 7 óra 50 percig mindenkinek meg kell érkeznie az iskolába.
- A délutáni foglalkozások 16 óráig tartanak, utána 17 óráig szükség szerint felügyeletet biztosítunk.
- A tanítási órák 1-8. osztályig reggel 8 órakor kezdődnek. A speciális szakiskola időbeosztása ettől eltérhet.
- A tanítási órák ideje 45 perc. A speciális szakiskolában a gyakorlati órák 60 percig tartanak. A rehabilitációs, rehabilitációs órák ideje – ha szakmai szempontok indokolják - 45 percnél kevesebb is lehet.
- Az egyes évfolyamokra a tantárgyakat a törvényi előírásoknak megfelelően határoztuk meg.
- Az Nkt. szerinti erkölcsstan órát, vagy a helyette választható hit- és erkölcsstan órát az iskolai nevelés-oktatás első és ötödik évfolyamán felmenő rendszerben vezetjük be. A többi évfolyamon fakultatív hit- és erkölcsstanra vonatkozó rendelkezések érvényesek.
- A fejlesztő foglalkozásokon való részvétel kötelező, mivel ezek a tanuló eredményes



továbbhaladását szolgálják.

- A tanulmányok alatti vizsgák a félév és az év vége zárása előtti két hétben zajlanak, az osztályozó vizsga időpontjáról a tanulónak írásbeli értesítést küld az iskola.

A tanulóktól elvárt viselkedés szabályai

- Kötelesek minden órán pontosan megjelenni. Ha a tanóráról elkésnek, a késések percei összeadódva adják az igazolt vagy igazolatlan órát.
- A 8 órakor kezdődő testnevelés óra előtt tíz perccel, az első csöngetéskor mehetnek be az öltözőbe, az óra idejére értékeiket a testnevelő tanárnak adhatják le megőrzésre. A le nem adott értékekért felelősséget nem vállal az iskola.
- Szünetekben csak a kijelölt helyen tartózkodhatnak, becsengetéskor mehetnek át az iskola más területén található szaktantermekbe.
- Az óraközi szüneteket lehetőség szerint az udvaron, rossz idő esetén a folyosókon tölthetik, az ügyeletes tanár utasításainak megfelelően.
- A tanítási idő alatt az iskola területét engedély nélkül nem hagyhatják el. A tanítási idő vége előtt csak az osztályfőnök vagy más nevelő által kitöltött, és az intézmény pecsétjével ellátott „Eltávozási engedély” bemutatásával távozhatnak.
- A kapuügyeletes feladata, hogy az iskolába érkező vendégeket udvariasan fogadja, és elkíséri őket az irodákhoz. Bejegyzi a füzetbe a későn érkezőket és az engedély nélkül távozókat.
- Kötelesek az órákra a tanuláshoz szükséges eszközt, tanszert magukkal hozni.

3.5. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben a tanuló által készített dolgok vagyoni jogát az iskola szerzi meg, amennyiben annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket biztosította. A tulajdonjogot nem ruházza át másra, ezért a tanulót az oktatási folyamatban elkészített dolgokért díjazás nem illeti meg.



3.6. Mulasztás az iskolából

- A tanulóknak hiányzásukat minden esetben igazolniuk kell a hiányzás utáni első tanítási napon. Betegség esetén orvosi igazolás fogadható el. A szülő egy tanév alatt összesen hat napot igazolhat, félévente 3-3 napot. Minden egyéb mulasztás igazolatlanul minősül. A hiányzás kezdetekor annak okáról és várható idejéről minden esetben értesíteni kell az iskolát.
- Ha a hiányzások száma meghaladja a jogszabályban meghatározottak szerint megállapított mértéket, a nevelőtestület dönt arról, hogy osztályozó vizsgát kell-e, lehet-e tenni.

3.6.1. Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásáról való értesítés folyamata

Nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény és a 20/2021. (VII.31.) EMMI rendelet alapján

A TANULÓ 1. IGAZOLATLAN MULASZTÁSA ESETÉN

- Szülő értesítése

A TANULÓ 2. IGAZOLATLAN MULASZTÁSA ESETÉN

- Család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése

A TANULÓ 10. IGAZOLATLAN MULASZTÁSA ESETÉN

- Szülő értesítése
- Család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése
- Gyámhivatal értesítése

A TANULÓ 30. IGAZOLATLAN MULASZTÁSA ESETÉN

- Általános szabálysértési hatóság értesítése
- Család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése

A TANULÓ 50. IGAZOLATLAN MULASZTÁSA ESETÉN

- Gyámhivatal értesítése
- Család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése
- Családtámogatási feladatkörben eljáró kormányhivatal részére

Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén

A TANULÓ 1. IGAZOLATLAN MULASZTÁSA ESETÉN

- Gyám értesítése

A TANULÓ 10. IGAZOLATLAN MULASZTÁSA ESETÉN

- Területi gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése



Béke Ligeti Általános Iskola,
Készségfejlesztő Iskola, Szakiskola és
Egységes Gyógypedagógiai
Módszertani Intézmény

Cím: 8900 Zalaegerszeg, Béke ligeti utca 6.

☎: 06-92-510-888

✉: titkarsag@bekeligeti-zala.edu.hu

WEB: www.bekeligetiiskola.hu



ÖRÖKÖS ÖKOISKOLA

A TANULÓ 30. IGAZOLATLAN MULASZTÁSA ESETÉN

- Területi gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése

A TANULÓ 50. IGAZOLATLAN MULASZTÁSA ESETÉN

- Területi gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése



3.6.2. Nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásáról való értesítés folyamata (kiskorú)

Nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény és a 20/2021. (VII.31.) EMMI rendelet alapján

A NEM TANKÖTELES TANULÓ 10. IGAZOLATLAN MULASZTÁSA ESETÉN
– Szülő értesítése
– Család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése
– Gyámhivatal értesítése
– <i>Területi gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése (gyermekvédeleми szakellátásban nevelt tanuló esetében)</i>

A NEM TANKÖTELES TANULÓ 11. IGAZOLATLAN MULASZTÁSA ESETÉN
– Szülő értesítése
– Család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése

A NEM TANKÖTELES TANULÓ 31. IGAZOLATLAN MULASZTÁSA ESETÉN
• Szülő értesítése <i>(a tanulói jogviszony megszűnéséről szóló határozatról)</i>

A NEM TANKÖTELES TANULÓ 50. IGAZOLATLAN MULASZTÁSA ESETÉN
• Családtámogatási feladatkörben eljáró kormányhivatal részére
– Gyámhivatal értesítése

3.7. Tanítási időn kívül

- A tanórán kívüli foglalkozások és szakkörök közül a tanuló választhat a szabadidő hasznos eltöltése érdekében. A kiválasztott tevékenységre írásban kell jelentkezni tanév elején, és egész évben részt kell venni a foglalkozásokon. A szabályok a tanórákon alkalmazottakkal megegyeznek.
- Amennyiben a tanuló valamilyen területen kiemelkedő képességekkel rendelkezik, elvárható, hogy versenyeken vegyen részt, és legjobb tudása szerint teljesítsen.
- Az iskolai ünnepeken és a tanítás nélküli munkanapokra szervezett rendezvényeken való megjelenés kötelező, a távolmaradás igazolása a tanóráival
- megegyező. Az ünnepeken alkalomhoz illő ruházatban kell megjelenni.
- Az iskola rendelkezésére álló tanítás nélküli munkanapokból a tanulók javaslatai alapján egy napot a Diákönkormányzat szabadon használhat fel.
- Az iskola által iskolán kívül szervezett programokon (tanulmányi séták, kirándulások, táborozások, rendezvények, stb.) minden tanulónak az iskolában elvártakkal megegyező magatartást kell tanúsítania.



Mobiltelefon, zenelejátszó használata

- A tanulók csak saját felelőségükre hozhatnak magukkal mobiltelefont az iskolába.
- A tanulók, ha mobiltelefonjukat, zenelejátszójukat magukkal hozzák az iskolába, a tanórák és egyéb iskolai foglalkozások ideje alatt azt kikapcsolt állapotban, az igazgató által erre kijelölt helyen kell tartaniuk.
- Amennyiben a tanuló a tanórákon az előzőeknek nem tesz eleget, rendzavarásnak minősül, ami az alábbi következményekkel jár:
- A nevelő felszólítja a tanóra elején, hogy kapcsolja ki az eszközt és helyezze el a kijelölt helyen.
- Amennyiben a tanuló nem tesz eleget a kérésnek, viselkedése igazgatói intézkedést von maga után.
- Társaik és tanáraik törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket, videót illetve hangfelvételeket nem készíthetnek, fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem rögzíthetnek. Ha ennek ellenére felvétel, fotó készül, akkor a telefon elkobzásra kerül, amelyet a szülő vehet majd át az intézményvezetőtől.

4. Védő, óvó intézkedések

- Minden tanévkezdéskor a nevelők tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat, megismertetik velük az adott tantárgy tanulásából adódó baleseti forrásokat, és a balesetek megelőzésének módját. Az oktatáson való részvételt a tanulók aláírásukkal dokumentálják.
- Tűzriadó és bombariadó esetén hangjelzésre, a begyakorolt rendben kell elhagyni az iskola épületét.
- A tanulóknak a szakmai gyakorlatokon különös figyelmet kell fordítaniuk a munka- és balesetvédelmi szabályok betartására.
- Az intézményben csak nevelői felügyelettel lehet tartózkodni.
- Mint általános szabályt, be kell tartani, hogy az intézmény területén szeszes italt, a



gyerekek egészségére károsan ható energiaitalokat fogyasztani és az intézménybe behozni, dohányozni, és egyéb egészségre veszélyes anyagokat használni tilos! Ez azonnali fegyelmezési intézkedést von maga után.

- A tanulók haladéktalanul jelentsék a felügyeletet ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magukat, társaikat, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észleltek.
- Minden tanulónak joga van az egészséges élethez, és ennek érdekében az iskolában rendszeres orvosi vizsgálaton vehet részt. Szükség esetén a védőnők és az iskolaorvos segítséget adnak az egyéni egészségügyi problémák megoldásával kapcsolatban.
- Intézményünk kizárólag egészséges gyermekeket fogad (fertőző betegségek, nátha, köhögés, hasmenés, kötőhártyagyulladás, covid-gyanu, stb.). Akut tünetek esetén tartsa otthon gyermekét!
- Az iskola a tanulók adatait csak jogszerűen használhatja fel, személyes adataik védelmének betartásával.
- Egészségre és életre veszélyes és/vagy iskolába nem illő tárgyat (pl.: kés, éles tárgy, stb.), eszközt nem hozhatnak az iskolába, továbbá a tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges egyéb dolgok bevitele az iskolába tilos. Amennyiben a tanuló ezt a szabályozást megszegi, igazgatói intézkedést von maga után.
- Járvány ideje alatt iskola területén tartózkodó pedagógusoknak, dolgozóknak, diákoknak az iskolába belépő hivatalos személyeknek egyaránt kötelező lehet a szájmaszk viselése és a kézfertőtlenítés a bejáratnál. Az intézmény jogosult lehet a testhőmérséklet mérésére érintésmentes lázmérővel.



5. Hivatalos ügyek

5.1. Jutalmazás és fegyelmezés elvei

Az iskolai élet zavartalanságát biztosítja a szabályok betartása, a kötelességszerűen végzett munka.

Elismerés illeti a tanulók munkáját, ha:

- tanulmányaikat kiemelkedően folytatják,
- aktívan részt vesznek a kulturális és sportéletben,
- kiemelkedően szerepelnek a rendezvényeken,
- társaik érdekében tevékenykednek,
- példamutatóan betartják az iskolai élet szabályait.

Egyéni elbírálás alapján elismerés illeti azt a tanulót, aki az iskolai élet bármely területén a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt.

Az írásos dicséret formái:

Szaktanári dicséret:

- ha az adott tantárgy tananyagának elsajátításában kiemelkedően teljesít,
- szaktárgyi versenyeken indul, vetélkedőkön vesz részt,
- szakköri és egyéb tevékenységekben aktívan közreműködik.
- megyei sportversenyen jól szerepel.

Egy-egy tantárgyból egész évben kiemelkedő munkáért a tanuló a tanév végén szaktanári tantárgyi dicséretet kaphat, amelyet dicséretes osztályzatként kell bejegyezni a naplóba, az anyakönyvbe és a bizonyítványba.

Osztályfőnöki dicséret:

- ha a környezet rendjének megóvásában aktívan vesz részt,
- ha külön feladatot vállal az osztályközösségben,
- ha rendszeresen segít társainak és tanárainak,
- ha magatartásával és tanuláshoz való viszonyával példát mutat,
- ha területi sportversenyen jól szerepel,
- ha a komplex tanulmányi verseny megyei fordulóján jól teljesít,



- ha megyei kulturális- és sportversenyeken jól teljesít.

Igazgatói dicséret:

- megyei és országos versenyeken való kiemelkedő szereplésért,
- megyei kulturális versenyen 1. helyezést ér el,
- megyei komplex versenyen 1. helyezést ér el,
- a komplex tanulmányi verseny országos fordulóján jól teljesít,
- országos sportversenyen 1-10. helyezést ér el,
- az iskola hírnevét öregbítő kiemelkedő tevékenységért.

Nevelőtestületi dicséret:

- hosszabb ideig tartó /több éves/ példamutató magatartás,
- kiemelkedő tanulmányi munka, versenyeken való kiemelkedő teljesítmény esetén.
- több éven keresztül kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el és versenyeken is jól teljesít,
- a komplex verseny országos fordulóján 1-3. helyezést ér el,
- kulturális verseny országos fordulóján 1-3. helyezést ér el.

A versenyekért csak akkor jár dicséret, ha a tanuló a versenyen megfelelő magatartást is tanúsít, így a fentiekre vonatkozóan kivételes esetekben egyedi elbírálás is történhet.

• ***Az iskola „jó tanulója, jó sportolója díj”:***

- tanulóink ösztönzése az eredményes tanulásra és sportolásra, valamint a fizikai aktivitásra, rendszeres és egészségfejlesztő testmozgásra; – a legkiválóbbak méltó elismerésben részesítése.

Büntetésben részesülnek akkor, ha:

- kötelességeiket nem teljesítik,
- megszegik az iskolai élet szabályait.

Az iskola intézkedései sorozatos fegyelmi problémák esetén, fegyelmező intézkedések fokozatai:

Szaktanári figyelmeztetés:

- felszerelés, házi feladat hiánya,
- a házirend megsértése,
- gyakori rendzavarás,



-
- kötelességszegés.

Osztályfőnöki figyelmeztetés:

- társak bántalmazása,
- tiszteletlen viselkedés,
- iskolai rendszabályok megszegése,
- 5 magatartási vétség,
- 3 felszerelési hiány eset után,
- feladat elutasításért, megsemmisítésért, megtagadásáért.

Osztályfőnöki intés:

- az iskolai rendszabályok többszöri megszegése,
- rendezvényeken méltatlan viselkedés,
- súlyos fegyelmi vétség,
- igazolatlan mulasztás.

Igazgatói figyelmeztetés:

- az osztályfőnöki intés ellenére a házirend ismételt megszegése,
- kirívóan súlyos fegyelmezetlenség.

Igazgatói intés:

- többszöri súlyos fegyelmi vétség,
- szándékos rongálás.

Nevelőtestületi figyelmeztetés:

- az igazgatói intést magaután vonó fegyelemsértések ismétlődése esetén.

Egyéb intézkedések:

- Szülők, családgondozó behívása.
- Pszichopedagógus, pszichológus segítségének igénybevétele.
- Fegyelmi eljárás kezdeményezése.

A jutalmazás és fegyelmezés egyéb részleteit az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.



5.2. Tanórai rendzavarás

Órai rendzavarásnak minősül minden olyan tevékenység, amivel a tanuló a tanítási óra menetét zavarja, ami elvonja saját és társai figyelmét az órai munkáról. Ilyen például: a hangoskodás, a tananyaghoz nem kapcsolódó hozzászólás, szemtelen, illetlen megjegyzés, az ülőhely elhagyása, evés, a tanár utasításainak megtagadása, a tanterem engedély nélküli elhagyása, agresszív megnyilvánulás.

5.3. Fegyelmi eljárás

Az a tanuló, aki kötelességét szándékosan és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (20/2012. EMMI r. 53.§) előzheti meg, ha mindkét fél egyetért az eljárás lefolytatásával, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, és a kötelességszegő valamint a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az **egyeztető eljárás** részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:

- az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről,
- a fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét,
- az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége,
- a harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni,
- az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket,



- az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei,
- az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges,
- a feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza,
- az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése,
- ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legföljebb három hónapra felfüggeszti,
- az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon,
- az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá,
- az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal, és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása,
- az egyeztető eljárás során a jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik,
- a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

A **fegyelmi eljárás** lefolytatásának részletes szabályait az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

A fegyelmi büntetések a következők:

- megrovás,
- szigorú megrovás,



- kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.
-

Az eltiltás és kizárás saját intézményből a tankötelezettséget betöltő tanulók esetében lehetséges.

5.4. Kártérítési felelősség

- Ha a tanuló az iskolának szándékosan kárt okoz, a kárt meg kell téríteni. A kártérítés mértéke a gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér 50%-át, szándékos károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.
- Az oktatással nem összefüggő tárgyak (pl.: ékszer, infokommunikációs eszközök stb.), és a jogviszony teljesítéséhez szükséges, de az átlagosnál jelentősen értékesebb tárgyak elvesztéséért, megrongálódásáért az iskola nem vállal anyagi felelősséget.

Amennyiben indokolt esetben a tanuló az oktatáshoz nem szükséges tárgyat hoz magával az iskolába, de azt nem jelenti és annak megőrzését nem kéri, az iskola kártérítési felelősséget nem vállal. Az eset indokoltságáról, a megőrzés szükségességéről és lehetőségéről az adott tanuló és nevelő dönt.

5.5. Térítési díjak befizetése és visszafizetése

Iskolánkban a tanulók - alanyi jogon - az étkezést 50%-os kedvezménnyel vehetik igénybe, a tankönyveket pedig ellenérték nélkül kapják, amíg erre törvényileg lehetőség van. Tanulóink részére ingyenes az első szakképesítés megszerzése. További szakképesítés megszerzésére való felkészítést a hatályos törvényi előírások szabják meg. A térítési díjakat postai csekken vagy átutalással lehet befizetni. A tanulókra vonatkozó étkeztetési szabályokat a ZEGESZ végzi.



5.6. Tájékoztatás, véleménynyilvánítás, jogorvoslat

- Minden, a szűkebb közösséget (osztály) érintő információ az osztályfőnöködn keresztül jut el hozzád elsősorban. Az intézmény egészét érintő tudnivalókat az intézmény vezetőjétől, illetve a diákönkormányzatot segítő tanártól kapod meg.
- Az iskolai élettel, személyekkel kapcsolatos kérdésekkel, problémáiddal fordulj osztályfőnöködhez, tanáraidhoz, az ifjúságvédelmi feladattal megbízott tanárhoz, vagy az igazgatósághoz! Ha úgy érzed, hogy társaidd vagy tanáraid részéről méltánytalanság, jogtalanság ért, jogorvoslatért szüleiddel együtt írásban fordulhatsz az iskola vezetéséhez, és kérheted érdekeid képviselését a diákönkormányzattól.
- Jogorvoslati kérelmedre az intézmény vezetője 15 napon belül köteles válaszolni.
- Minden egyéb hivatalos ügyeddel (pl.: iskolalátogatási igazolás) vagy közvetlenül az iskolatitkárhoz fordulhatsz, vagy az osztályfőnököd segítségét kérheted.
- Ha igazságtalannak érzed az értékelésedet, kérheted a független vizsgabizottság előtti beszámolás lehetőségét. Ennek költségei a szülőt (gondviselőt) terhelik.

Kisebbségi közösségnek kell tekinteni az iskola egy-egy osztályát vagy tanulócsoportját, a tanulók nagyobb csoportján egy-egy iskolai szakasz tanulóit vagy a diákok 25-30%-át értjük.

6. A Házi rend nyilvánosságra hozatala

A Házi rend megtalálható 1-1 példányban az intézmény vezetőjénél, a helyetteseknél, a tanárban, a könyvtárban, az iskola honlapján, valamint kifüggesztésre kerül az iskola területén.

A Házi rendet a tanév első osztályfőnöki óráján kell megismertetni a tanulókkal. A szülők számára a tájékoztatás az első szülői értekezleten történik meg, valamint a beiratkozáskor egy példányt a szülőnek át kell adni.



7. Záró rendelkezések

A Házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el, a DÖK véleménynyilvánítása, és a Szülői Munkaközösség egyetértése után, az igazgató jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend csak a Nemzeti Köznevelési Törvényben meghatározottak alapján módosítható. A módosítást kezdeményezheti a nevelőtestület, a szülői közösség, valamint a Diákönkormányzat.

A hatályba lépés ideje 2022. szeptember 01-je. A hatályba lépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény 2020. szeptember 22-én kelt Házirendje.

A Házirend felülvizsgálata folyamatos a törvényi változásoknak megfelelően.

Zalaegerszeg, 2022. június 24.

Herold József
intézményvezető



1. számú melléklet

KÖNYVTÁRI SZABÁLYOK A KÖNYVTÁRI KÖNYVEK ÉS A TARTÓS TANKÖNYVEK HASZNÁLATÁRÓL

Az iskolai könyvtár a tankönyvek terjesztéséért felelős pedagógus segítségével tartóstankönyveket szerez be, melyekből a tanulónak egy-egy tanévre, illetve ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészülés folyik, kölcsönöz. Erről osztályonként vezet összesített nyilvántartást az osztályfőnökök segítségével.

Minden tanévkezdéskor, a tankönyvek kiosztásakor, az osztályfőnökök feladata felhívni a tanulók figyelmét a könyvek megfelelő használatára, állaguk megóvására. A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni, és rendeltetésszerűen használni. A kiosztott tartós tankönyvekre vonatkozóan minden év elején egy nyilatkozatot kap a tanuló és gondviselője, amelyben felelősséget vállalnak az iskolai tankönyvekért. Amennyiben a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik az intézményben, a könyvtárból kölcsönzött könyvekhez hasonlóan a tartós tankönyveket is köteles visszaadni.

Minta tartós tankönyv kölcsönzéshez:

Tájékoztató

Iskolánk a hatályos törvényeknek megfelelően, ingyenesen biztosítja minden tanulója számára a tanuláshoz szükséges tankönyveket, illetve az iskolai könyvtár használatát.

Tanulói nyilatkozat

Az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvekre, illetve a használatra átvett tartós tankönyvekre vigyázok, állagát megóvom. A könyvtári könyveket határidőre, a tartós tankönyveket a tanév végén épségben visszaadom.

Kelt.: Zalaegerszeg,.....

.....

tanuló

Jótállói nyilatkozat

A törvényi előírásoknak (2013. évi CCXXXII. Törvény) és az iskola házirendjének, valamint a könyvtárhasználati szabályzatnak megfelelően nyilatkozom, hogy a gyermekem által használt ingyenes, tartós tankönyvekért, és az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvekért anyagi felelősséget vállalok. A könyvek elvesztése, gondatlan vagy szándékos rongálása esetén a kárt



megtérítem.

Kelt.: Zalaegerszeg,

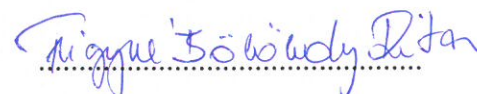
.....
szülő (gondviselő)

A könyvtári nyilvántartásban szereplő dokumentumokra vonatkozóan, gondatlan vagy szándékos károkozás, illetve a könyv elvesztése esetében kártérítésre kötelezhető a tanuló a könyvtárhasználati szabályzatban rögzítettek szerint. A kártérítés pontos mértékét a könyvtáros tanár javaslata alapján az intézmény igazgatója határozza meg. A kártérítési összeg csökkenthető, illetve el lehet tekinteni a kártérítéstől, ha a tanuló anyagi és szociális helyzete indokolja.

Nem kell megtéríteni a könyv árát a tankönyv rendeltetészerű használatából származó értékcsökkenés esetén.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

2022. 08.26...-án a Házirend módosítása ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.



Frigyné Böröndi Rita

a Szülői Munkaközösség elnöke

2022. 08.25...-án megtartott Diákönkormányzati megbeszélésen a Házirend módosítása ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.



DÖK elnöke

2022. 08.26...-án a Házirend módosítása ismertetésre került. Az intézményi tanács tagjai véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.



Intézményi Tanács elnöke

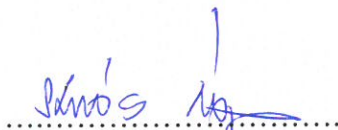
Csordás Anita

Elfogadó határozat

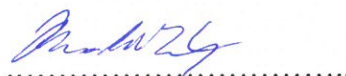
A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 64. § (3) bekezdése értelmében a házirend módosításához az iskolai szülői munkaközösség és az iskolai diák önkormányzat, az intézményi tanács egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Béke Ligeti Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Szakiskola és EGYMI..Házirendjét elfogadjuk.

A nevelőtestület nevében:

Zalaegerszeg, 2022. augusztus 26.



Kovács Ágnes
Közalkalmazotti Tanács
vezető



Herold József
intézményvezető