



CEGLÉDI TANKERÜLETI KÖZPONT

Iktatószám: 165/IV/2022

Csemői Ladányi Mihály Általános Iskola

HÁZIRENDJE



Készítette:

Arató Istvánne
intézményvezető



Csemő, 2022. augusztus 30.

TARTALOMJEGYZÉK

1	A szabályzat	4
1.1	Jogi alapja	4
1.2	Hatálya	4
1.3	Tanulói jogviszony létrejötte	4
1.4	Elfogadása, nyilvánossága	4
2	Jogok és kötelességek	5
2.1	A tanuló joga	5
2.1.1	Tanulói jogok gyakorlása	6
2.2	A tanuló kötelessége	6
2.3	A szülő joga	7
2.4	A szülő kötelessége	7
3	A működés rendje	7
3.1	Órakozi szünetek	8
3.2	Csengetési rend, napközis, tanulószobai foglalkozások beosztása	8
3.3	A komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül	9
3.4	Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások	9
3.4.1	Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:	9
3.5	A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rendje	10
3.6	Az iskolai tanulói munkarend	10
3.7	A tanórák és egyéb foglalkozások rendje	10
3.7.1	A testnevelésre vonatkozó szabályok:	10
3.8	Egész napos iskola - Iskolaotthon	11
3.9	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	11
3.9.1	Teendők az igazolatlan mulasztások esetén	11
3.10	Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	12
3.11	Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	12
3.11.1	Iskolai szintű tankönyvellátás	12
3.11.2	A tanulók véleménynyilvánításának, tájékoztatásának rendje és formái	13
3.12	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	13

3.12.1	Egyéni jutalmazások.....	13
3.13	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	14
3.13.2	Fegyelmező intézkedés:	14
3.13.3	Fegyelmi büntetés	15
3.14	Az elektronikus napló használata	15
3.15	Az osztályozó vizsgával kapcsolatos feladatok.....	15
3.16	A tanulók tantárgyválasztása, annak módosítása, eljárási rendje.....	15
3.17	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	16
3.18	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	16
4	Egyéb előírások	17
4.1	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	18
4.2	Vagyonvédelem, kártérítés.....	18
4.3	Egészségvédelem	18
4.4	Balesetvédelem	18
5	Záradék.....	19
5.1	Jóváhagyási, egyetértési és véleményezési záradékok	20
6	Függelék	22
6.1	Tanulói fegyelmi eljárások a köznevelési intézményekben.....	22

1 A szabályzat

1.1 Jogi alapja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Nkt.) és a 20/2012 (VIII.31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet alapján az iskolai házirend megállapítja az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2 Hatálya

A Házirend az iskola diákjainak legalapvetőbb szabályait tartalmazza. Rögzíti a jogokat és a kötelezéseket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége. A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt. A Házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, továbbá a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

A Házirend be nem tartása, szándékos megsértése vétségnek minősül, a tanuló figyelmeztetésben, súlyosabb esetben fegyelmi büntetésben részesülhet.

1.3 Tanulói jogviszony létrejötte

A tanuló – beleértve a magántanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az intézmény vezetője dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Az első évfolyamra beiratott gyermek jogait a tanév megkezdésétől gyakorolhatja.

1.4 Elfogadása, nyilvánossága

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az Iskolai Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulókra vonatkoznak.

Az iskola honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

A Házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

2 Jogok és kötelességek

2.1 A tanuló joga

- a) a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak;
- b) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon;
- c) az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
- d) részére az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- e) az oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsan oktatásban vegyen részt;
- f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- g) igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit;
- h) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- i) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek;
- j) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- k) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- l) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőtért, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
- m) szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti;
- n) egy osztály egy nap maximum két témazáró jellegű nagydolgozatot írhat (előtte egy héttel köteles jelezni a pedagógus) és még két röpdolgozatot, melyeket a nevelő 10 munkanapon belül köteles kijavítani;
- o) véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon;

p) rendszeres tájékoztatást kapjon az iskola életéről, a diákokat foglalkoztató kérdésekről ennek formái: osztályfőnöki óra, Diákönkormányzati (DÖK) gyűlés, Fórum;

2.1.1 Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a DÖK-ön keresztül érvényesíthetik jogaikat. Az iskolai DÖK megválasztása tanévenként az osztályok delegálása alapján történik.

A házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50%-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a DÖK véleményét.

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

A DÖK diákvezetője csak példamutató személyiségű tanuló lehet.

Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.

A diákkört pedagógus vagy civil szervezetek képviselője irányíthatja, vezetheti.

A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

2.2 A tanuló kötelessége

a) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének (beleértve napközis, tanulószobás tanulók magatartását);

b) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a Házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;

c) megtartsa az iskolai Szervezeti Működési Szabályzatában, továbbá a Házirendben foglaltakat;

d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola és a helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;

f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;

g) segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését;

h) a szükséges és előírt felszerelést hozza magával és a tanítási órákon, foglalkozásokon rendeltetésnek megfelelően használja (pl.: tornaruha, sportcipő, munkafüzetek, füzetek stb.);

- i) tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse (sem szóval, sem tettel);
- j) az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben; az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg.

2.3 A szülő joga

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai Programját, Házi rendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról;
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon;
- c) kezdeményezze szülői szervezet, iskolaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen;
- d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon;
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon;
- f) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

2.4 A szülő kötelessége

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét;
- b) biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését;
- c) tiszteletben tartsa az iskola pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

3 A működés rendje

Az iskola éves Munkarendjét az iskolavezetés javaslata alapján a tantestület határozza meg az Iskolai Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat véleményének kikérése után.

A kísérő szülők reggel a bejáratig kísérhetik gyermeküket, ill. délután 15:45 óra után jöhetnek be az iskola épületébe.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

Az iskolai, DÖK rendezvények, klubdélutánok – a rendrakással együtt – az 1.-4. évfolyam számára 18 óráig, 5.-8. évfolyamon 21 óráig tarthatók.

Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken ráógumizni, dohányozni, nyalókat, szeszes italt, energiaszűrt, kábitó hatású szereket fogyasztani és behozni tilos.

3.1 Óraközi szünetek

Szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén az udvaron tartózkodnak. Az iskola területét nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel.

A folyosókon a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épségüket, vagy rongálást okozhat. Szünetekben az ügyeletes tanár és ügyeletes diákok rendelkezéseit be kell tartaniuk.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Rendkívüli esetben az intézményvezetőt és helyettesét azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

3.2 Csengetési rend, napközis, tanulószobai foglalkozások beosztása

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák az 1-9. tanórában tartandók (egész napos oktatás). Szakkörök, sportfoglalkozások délutánra kerülnek.

A napközi rendje: a délelőtti tanítási órákat követően ebédeltetés szervezett keretek között, majd szabadidős tevékenység következik. A tanulási idő 14:00 óra - 14:45 óra illetve 15:00 óra - 15:45 óráig tart, amit fegyelmezetlen magatartásával nem zavarhat meg tanuló. Ezt követően a tanulókra az ügyeletes pedagógus felügyel. Ha a napközis tanuló a napközi ideje alatt engedély nélkül elhagyja az iskola épületét igazolatlan hiányzásnak számít. A napközis az uzsonnáját csak szervezett keretek között fogyaszthatja el.

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	7:45	8:30
2.	8:45	9:30
3.	9:40	10:25
4.	10:35	11:20
5.	11:30	12:15
6.	12:20	13:05
7.	13:10	13:55
8.	14:00	14:45
9.	15:00	15:45
Ügyelet	15:45	16:30

3.3 A komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül kialakításra:

1. óra	tanóra (Ráhangolódás)/ komplex óra
2. óra	tanóra/komplex óra
3. óra	tanóra/komplex óra
4. óra	tanóra/komplex óra
5. óra	tanóra/komplex óra/ebéd
6. óra	tanóra/komplex óra/ebéd/ AP foglalkozás
7. óra	tanóra/komplex óra/ ebéd/ AP foglalkozás
8. óra	napközis/ tanulószobai foglalkozás/ AP foglalkozás csoportkeretek között
9. óra	A „Te órád” –fakultatív módon, tanulás

3.4 Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

Az iskola a tanulók számára — a tanórai foglalkozások mellett — a komplex alprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Alprogrami foglalkozások: csoportonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül bevezetésre.

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. „Te órád” foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott. A „Te órád” az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

2013. szeptember 1-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16:00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére intézményvezetői engedéllyel lehet.

3.4.1 Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 15.45 óra és 16.30 óra között felügyeletet biztosít.

Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló az alprogrami-, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő/gondviselő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el.

3.5 A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rendje

Elméleti oktatás keretében a tanítási óra ideje negyvenöt perc. Az iskola ennél rövidebb vagy hosszabb tanítási órát is szervezhet a tanulók életkorát és terhelhetőségét figyelembe véve azzal a megkötéssel, hogy a tanítási óra ideje kilencven percnél nem lehet hosszabb, és az egy tanítási napon a tanulók kötelező tanórai foglalkozásainak felső határára vonatkozó rendelkezések szerint tartható kötelező tanórai foglalkozások számításánál a tanítási órákat negyvenöt perces órákra átszámítva kell figyelembe venni.

A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani.

Az első szünetben – amely a többinél 5 perccel hosszabb – a tanulók a saját osztálytermükben tízóraiznak. Ebédelni csak a tanítás befejezése után lehet, kivéve az egész napos oktatásban résztvevő tanulókat. Ételt és italt a folyosóra és az udvarra nem vihetnek. A tanórákon az étel és az ital fogyasztása nem megengedett.

Az étkezések ideje: 11:30 órától, a kiírt beosztás alapján történik.

3.6 Az iskolai tanulói munkarend

A tanítás 7:45 órakor kezdődik. A korán érkező tanulók a földszinti folyosó előterében gyülekeznek. Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát. A 7:45 óra utáni érkezés késést jelent. A hetes és az ügyeletes 7:30 órára köteles beérkezni.

Az iskolába autóbusszal járó tanulók a tanítási órák befejezése és a buszindulás közötti időben napköziben kötelesek tartózkodni. Ez alatt az idő alatt a tanuló az iskola épületét nem hagyhatja el, csak az intézményvezető írásos engedélyével, melyet köteles magánál hordani.

A tanulót az orvoshoz írásbeli engedéllyel átengedheti az osztályfőnöke, és a szaktanára (saját órájáról).

3.7 A tanórák és egyéb foglalkozások rendje

A tanítási órákat senki nem zavarhatja meg. Kivételes esetekben az intézmény vezetője, vagy helyettese léphet be foglalkozások ideje alatt a terembe. A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

3.7.1 A testnevelésre vonatkozó szabályok:

- a) A testnevelés óra kötelező felszerelése a fehér póló, sötét nadrág és a váltó sportcipő.
- b) Testnevelés óra alóli felmentést csak orvos által kiállított igazolásra, vagy a szülő írásos kérésére adható.
- c) Amennyiben a diáknak nincs felszerelése, de utcai ruhában is hajlandó dolgozni és van váltó cipője, akkor a hiányosságnak nincs következménye, ellenkező esetben órai munkája elégtelen. Sportcipő vagy váltócipő nélkül a testnevelés órákon nem vehet részt a tanuló balesetvédelmi okokból.

d) Tanításon kívül a diákoknak a tornaterem használatát az intézményvezető, az intézményvezető helyettes és a testnevelő tanárok engedélyezhetik, amennyiben meggyőződtek arról, hogy a foglalkozás ideje alatt a felnőtt felügyelet biztosított.

e) Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, ékszer és óra viselése a testnevelés órákon. Az iskolába hozott ékszerekért, a tanuláshoz nem szükséges eszközökért az iskola nem vállal felelősséget, ezek viseléséből bekövetkezett károkért, balesetekért az iskola nem vonható felelősségre.

f) Az osztálynak vagy csoportnak az öltözőben kell tartózkodnia, mindaddig, amíg engedélyt nem kapnak a diákok annak elhagyására a szaktanártól, pedagógustól vagy óraadótól!

3.8 Egész napos iskola - Iskolaotthon

Egész napos iskolai nevelés-oktatást akkor szervezhet az általános iskola, ha szükség esetén másik osztály indításával, ha pedig ez nem oldható meg, az érintett tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő egyetértésével a tanuló másik iskolába történő átvételével gondoskodnak annak a tanulónak az ellátásáról, aki – kiskorú tanuló esetén akinek a szülei – nem kívánja ezt az ellátást igénybe venni. Egész napos iskolai nevelés és oktatás esetében a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokat a délelőtti és délutáni időszakra egyenletesen szétosztva, egymást váltva, a tanulók arányos terhelését figyelembe véve kell megszervezni.

Az egész napos iskolai nevelés-oktatás keretében kell biztosítani a segítségnyújtást a házi feladatok elkészítéséhez.

3.9 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő írásbeli kérelmére egy évben összesen három napra az osztályfőnökétől, öt napra az intézményvezetőtől engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Hiányzást követően az első tanítási napon be kell mutatni az igazolásokat. Öt tanítási napon történő jelenlét után már nem fogadható el az igazolás, a hiányzás igazolatlanul minősül.

3.9.1 Teendők az igazolatlan mulasztások esetén

- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

- b) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri a tíz tanítási órát** vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója értesíti a tanköteles tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.**
- c) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri a harminc tanítási órát** és egyéb foglalkozást az iskola a mulasztásról **tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot**, valamint ismételten **tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.**
- d) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri az ötven tanítási órát** és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot.** A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.
- e) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- f) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

3.10 Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az iskolában étkezési térítési díj van, ennek befizetése-minden hónap 12. napjáig történik a polgármesteri hivatalban (kedd 8-12 óráig, csütörtök 13-16 óráig).

Kedvezmények biztosítása csak a kedvezményezettséget igazoló dokumentumok bemutatás után van lehetőség. Betegség esetén a szülő köteles értesíteni az iskolát aznap 12 óráig. Köteles továbbá jelezni, hogy mikor jön gyermeke ismét az iskolába, ha ezt elmulasztotta, gyermeke első iskolába jövele napján étkezéséről gondoskodnia kell.

A fizetős gyerekek betegség esetén, az első napon az ebédet elvihetik.

3.11 Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Az iskolában nincs szociális ösztöndíj. Eseti alkalmakkor az osztályfőnök tanulóra, tanulóközösségre szabottan az önkormányzattól kérhet támogatást. Az iskola alapítványa személyeket nem, csak csoportokat, programokat finanszíroz.

Arany János Tehetséggondozó Programban való részvételét minden tanulónak támogatjuk.

3.11.1 Iskolai szintű tankönyvellátás

Az Nkt. 46. § (5) bekezdése értelmében a 2017/2018. tanévben már az elsőtől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

3.11.2 A tanulók véleménynyilvánításának, tájékoztatásának rendje és formái

A tanulót megilleti az a jog, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon. Ennek keretei: osztályfőnöki óra, diák-önkormányzati megbeszélés.

3.12 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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

3.12.1 Egyéni jutalmazások

A jutalmazások formái:

- a) Szóbeli dicséret,
- b) Írásbeli dicséret:
 - szaktanári dicséret: odaítélését az érintett nevelő határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
 - napközis nevelői dicséret;
 - osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
 - intézményvezetői dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt;
 - tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján a tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

Az iskolában adható legmagasabb elismerés a Ladányi Díj, (0 – 3 tanuló lehet) amelyről 8. év végén az osztályfőnökök javaslata alapján a tantestület dönt az alábbi szempontok figyelembe vételével:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény és példamutató szorgalom;
- az iskola érdekében végzett tevékenység;
- kiemelkedő sporttevékenység.

3.13 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

3.13.1 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 tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, az intézményvezető a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul benyújtja.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül kell megindítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat alapján a bizottságnak kell megítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottság megállapítja, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
- A fegyelmi bizottság megszabhatja a további alkalmazandó intézkedéseket.
- A vizsgálat és az alkalmazandó intézkedések a további hasonló cselekedetek megelőzését hivatott szolgálni.

3.13.2 Fegyelmező intézkedés:

- a) szóbeli figyelmeztetés,
- b) írásbeli figyelmeztetés:
 - szaktanári figyelmeztetés;
 - osztályfőnöki figyelmeztetés (3 alkalommal) - odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak mértékét;
- c) írásbeli intés:
 - osztályfőnöki intő 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot;

- intézményvezetői figyelmeztetés;
- intézményvezetői intő.

3.13.3 Fegyelmi büntetés

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) tanórán kívüli foglalkozásokból és a programokból való kizárás,
- d) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- e) áthelyezés másik tanulócsoportba,
- f) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- g) kizárás az iskolából.

A fegyelmező intézkedést a szaktanár, vagy az osztályfőnök, vagy az intézményvezető, fegyelmi büntetést a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során. A fegyelmi büntetés eljárásrendjét a Függelék 6/1. pontja tartalmazza.

3.14 Az elektronikus napló használata

A 2018/2019. tanévtől kezdődően bevezetésre kerül. Használata külön szabályzatban található.

3.15 Az osztályozó vizsgával kapcsolatos feladatok

Az iskolában évente három alkalommal lehet osztályozóvizsgát tenni. A félév zárását követő három héten belül, a tanév befejezését követő két héten belül, valamint a javítóvizsgák idején. Pontos idejét az intézmény vezetője határozza meg, amelyről a szülőnek kötelessége tájékozódni.

Az osztályozóvizsga nem ismételtető meg, távolmaradás esetén csak orvosi igazolás fogadható el. Igazolatlan hiányzás esetén eredménytelenek kell tekinteni.

3.16 A tanulók tantárgyválasztása, annak módosítása, eljárási rendje

Jelenleg kötelező tantárgy választásra Etika/Hit- és erkölcsstan valamint Angol/Német tantárgyak esetében van lehetőség a szülő nyilatkozata alapján.

Etika/Hit-és erkölcsstan oktatásra jelentkezés a következő tanévre minden év május 20-ig van lehetősége a szülőnek írásos formában az intézmény vezetőjének benyújtott adatlapon. Idegen nyelvet a tantárgy kezdő évfolyama előtti tanévben május végéig választhat a szülő.

A szabadon szervezhető foglalkozások esetében, aki jelentkezett bármilyen foglalkozásra, hiányzás tekintetében úgy kell kezelni, mint a tanítási órákat.

3.17 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- a) Az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit és az iskolához tartozó területeket tanítási időben pedagógus felügyelete mellett, utasításait betartva tanulóink szabadon használhatják.
- b) A számítástechnika szaktantermekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- c) Az osztályfőnök által kialakított ülésrend betartása kötelező.
- d) A kerékpárokat a konyha melletti tárolóban kell elhelyezni.
- e) Tanítási idő alatt a tanuló az iskola területét csak indokolt esetben hagyhatja el az osztályfőnök, a szaktanár, az intézményvezető helyettes vagy az intézményvezető engedélyével. Amennyiben engedély nélkül távozik, abban az esetben utólagos igazolást az osztályfőnök nem fogad el.
- f) Az iskola épületei tanítási napokon 6:30 órától 19:00 óráig vannak nyitva.
- g) A tanuló köteles tisztán tartani környezetét, tantermét, padját, székét, szekrényét, az azokra kerülő firkákat, rágókat, szennyeződések el kell távolítania.
- h) Az utolsó tanítási óra után a takarítók munkáját könnyítendő a tanulónak a padokat ki kell ürítenie, a székeket fel kell raknia a padokra.
- i) Az általa okozott, a mindennapos használatból eredő nagyobb szennyeződések – kiborított folyadék, ételmaradék, szemet szétszórása – az iskola által biztosított eszközökkel a diák köteles feltakarítani. A hulladékot a hulladéktárolókban köteles elhelyezni, amennyiben lehetőség nyílik rá, szelektív módon.
- j) A termekben lévő iskolai audiovizuális eszközöket csak tanári engedéllyel és felügyelettel használhatják a tanulók.

3.18 Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által szervezett, kötelező iskolán kívüli rendezvényeken, programon résztvevőknek a kulturált viselkedés szabályai szerint kell tevékenységüket végezni. A pedagógusokkal megbeszélt szabályokat a tanulóknak kötelességük betartani, annak elmulasztása vagy megszegése esetén az osztályfőnök dönthet arról, hogy a következő szabadidős iskolai programon részt vehet-e tanuló.

Minden tanulóval szemben támasztott alapvető elvárás, hogy iskolán kívüli magatartásával ne csorbítsa az iskola hírnevét.

Az alábbi szabályok betartása valamennyi tanulóra nézve alapvetően elvártak az iskolán kívüli kötelező rendezvényeken:

- a) tartsa be az őt kísérő felnőttek utasításait;
- b) tartsa be a közlekedési szabályokat;
- c) alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon;
- d) tartsa be a megbeszélt időpontokat;

- e) nyilvános helyeken (közlekedési eszközökön, közterületen, szálláshelyen, vendéglátóipari egységekben stb.) az általánosan elvárható kulturált magatartást valósítsa meg (kerülje a hangoskodást, az udvariatlan magatartást, a durva, trágár szavak használatát, a tudatmódosító szerek beszerzését, használatát, terjesztését, ezek hatása alatti megjelenést);
- f) óvja környezetét, mások eszközeit, tulajdonát, vagyontárgyait, a természeti és történelmi értékeket.

4 Egyéb előírások

- a) A szülők a házirendet a szülői értekezleten ismerik meg, valamint megtekinthetik az iskola honlapján.
- b) Az intézmény területén idegenek csak az intézményvezető vagy helyettese engedélyével tartózkodhatnak.
- c) Az intézmény területén nem oktatási, nevelési célú tevékenységet csak az intézményvezető írásbeli engedélyével lehet folytatni.
- d) A tanuló az intézményvezető (és kiskorú tanuló esetén szülőjének (gondviselőjének)) hozzájárulása nélkül az iskola területén és/vagy iskolai ügyekben nem nyilatkozhat sajtó és média számára.
- e) Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.
- f) Egészséget, közérdeket, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket (feliratos póló), sajtótermékeket tilos az iskolába hozni.
- g) Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló nem hozhat magával.
- h) Mobiltelefont, tabletet, illetve egyéb infokommunikációs eszközt (melyet mindenki csak saját felelősségére hozhat be az iskolába) az épületbe megérkezve ki kell kapcsolni. Az iskolában tartózkodás teljes időtartama alatt az iskola területén (épületben, udvaron) csak tanulási célból, a pedagógus engedélyével lehetséges a használata. A pedagógus elveheti a telefont, melyet a szülőnek csak az intézményvezető adhat vissza. Többszöri vétség (2) esetén írásbeli fegyelmi intézkedésben részesül a tanuló. A szülő az iskola telefonszámán indokolt esetben üzenetet hagyhat.
- i) Társak és a pedagógusok törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képek, illetve hangfelvételek nem készíthetők.
- j) A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- k) A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- l) A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- m) Az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon az alkalomhoz illő öltözképpen kell megjelenni (fehér ing vagy blúz és sötét alj, vagy kosztüm, öltöny, iskolai mellény).

n) A tanuló viselkedésével és megjelenésével adja meg a tiszteletet az iskola alkalmazottainak, az iskolában tartózkodó szülőknek és vendégeknek, továbbá tanuló társainak! A tanulók mellőzzék a megjelenés szélsőséges formáit! Hajviseletük, öltözködésük egyszerű és ápoltság legyen, ne legyen kirívó!

Tilos a hivalkodó, feltűnő és hiányos öltözködés, és minden olyan ruhadarab vagy kiegészítő viselése, amely bárkinek lelkiismereti, világnézeti meggyőződését, emberi méltóságát, nemzetiségi hovatartozását sértheti, vagy jogszabály által tiltott jelképrendszer motívumait tartalmazza.

A díszítő- és szépítőszerek alkalmazása az alkalomhoz illően, jó ízléssel és az egészségügyi szempontok szemmel tartása mellett alkalmazható.

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

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

b) A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola az adott termék vagyoni vagy tulajdoni jogát másra ruházza át.

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

4.2 Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

Gondatlanságból, szándékosságból eredő kár esetén a tanuló szülője kártérítésre kötelezhető.

4.3 Egészségvédelem

A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre fogorvosi, iskolaorvosi és védőnői ellátás van.

4.4 Balesetvédelem

a) Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősenek irányításával.

b) A számítástechnikai, és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

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

5 Záradék

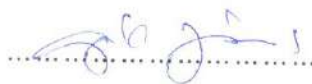
- a) A Házi rend módosítására a tanulók és a pedagógusok közösségének legalább 10%-a írásos javaslatot tehet, melyre 30 tanítási napon belül érdemi választ kell kapjon.
- b) A nevelőtestület jelen Házi rendet 2022. augusztus 30. napján elfogadta, kihirdetésre került: 2022. szeptember 1. napján, mely a kihirdetést követően hatályos. Ezzel egyidejűleg a hatályát veszti minden e témakörben tett rendelkezés.
- c) A Házi rendet felül kell vizsgálni az intézmény átszervezését követően 60 napon belül, illetve ha a nevelőtestület 1/3-a kéri, vagy a szülői szervezet, illetve a diákönkormányzat kérésére.
- d) A Házi rend különleges eljárások és szabályok bevezetése esetén intézményvezetői utasítással és intézkedési tervvel pontosítható, mely minden esetben figyelembe veszi a Belügyminisztérium minisztere, Pintér Sándor által aláírt intézkedési terv módosításait. Az érintetteket az e-KRÉTA felületen, az intézmény honlapján illetve osztályfőnöki órákon tájékoztatjuk erről. Az intézményvezetői utasítás a nevelőiben kifüggesztésre kerül. Az intézményvezetői utasítás meghatározott időszakra a Házi rend egyes rendelkezéseit is felülírhatja.

5.1 Jóváhagyási, egyetértési és véleményezési záradékok

Nyilatkozat (Szülői Szervezet)

A Csemői Ladányi Mihály Általános Iskola Szülői Szervezetének nevében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Szervezet az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Házi rend nevelőtestületi elfogadását támogatta.

Dátum: 2022. augusztus 30.



a Szülői Szervezet elnöke

Nyilatkozat (Diákönkormányzat)

A Csemői Ladányi Mihály Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Házi rend nevelőtestületi elfogadását *támogatta*.

Dátum: 2022. augusztus 30.



a Diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat (Nevelőtestület)

A Csemői Ladányi Mihály Általános Iskola Nevelőtestülete nevében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elkészítéséhez és elfogadásához a nevelőtestület az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Nevelőtestület 2022. augusztus 30-án megtartott értekezletén a Házi rendet megtárgyalta, a dokumentumot *elfogadta*.

Dátum: 2022. augusztus 30.



a Nevelőtestület nevében

Nyilatkozat (Intézményvezető)

Alulírott, Arató Istvánné az intézmény vezetője, a Csemői Ladányi Mihály Általános Iskola Háziarendjében foglaltakat a 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) értelmében *jóváhagyom*.

Dátum: 2022. augusztus 30.



Arató Istvánné

.....
intézményvezető

Nyilatkozat (Fenntartó)

A fenntartó képviselőjében a Csemői Ladányi Mihály Általános Iskola Háziarendjében foglaltakkal a 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) értelmében *egyetértek*.

Dátum: 2022.

P.H.

.....
fenntartó képviselője

6 Függelék

6.1 Tanulói fegyelmi eljárások a köznevelési intézményekben

A tanulói fegyelmi eljárások a köznevelési intézményekben

I. A tanulókkal szembeni fegyelmező és fegyelmi eljárások

Az iskolai szabályozók közül a Házi rend határozza meg a tanulók jogait és kötelességeit. A legtöbb „Házi rendben előforduló alapvető kötelezettsége szinte minden tanulónak:” *A tanuló kötelessége, hogy:*

- a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, az ott előírt hiánytalan felszereléssel (tankönyv, ellenőrző, sportfelszerelés, stb.);
- b) eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének;
- c) óvja saját és társai testi épségét, egészségét.

A mindennapi ellenőrzések és fegyelmi eljárásról szóló jegyzőkönyvek, feljegyzések és panaszok azt mutatják, hogy nincs egységes rend a fegyelmi eljárások területén. A tanulónak, az oktató pedagógusnak, a többi tanulni kívánó diákoknak is jogaik vannak, ezek összhangjának a megtalálása fontos. Elsődlegesen pedagógiai célokat kell szolgálnia, egyben a fegyelmi eljárás alá vont diák érdekében kell történnie az eljárásnak, majd az adott helyzetben a legjobb döntést kell meghozni.

Kiemelem, hogy a nevelési-oktatási intézményben a tanulókkal szemben alkalmazott fegyelmező intézkedéseknek, a fegyelmi eljárásnak és természetesen a fegyelmi tárgyalásnak is, pedagógiai célokat kell szolgálnia. Annyiféle iskolai szabályozás lehet forgalomban, ahány működő pedagógiai rendszer, pedagógiai program ill. házi rend van. A munkámban figyelembe vettem és felhasználtam az intézményvezetők elmondásait, kéréseit, a tanügyigazgatásban dolgozó kollégáim tapasztalatait, véleményét, a szaktárgyakat oktató nevelők „cheat” csatornán beírt és megjelenített véleményeit, az oktatási jogokat is védő ombudsman tárgyban írt jelentéseit és néhány érintett diák meglátását saját ügyében.

Természetes az is, hogy a megállapításokat használni lehet a mindennapokban, de az egyedi esetekre nem fog előre pontos választ adni, inkább azt mutatja meg, mire kell nagyon odafigyelni. Elsősorban az eljárás szempontjait és jogszabályi előírásait adja

minden irányból. A másik nagyon fontos, hogy az intézkedés ne megtorló legyen, ami már így is nagyon megosztotta a pedagógus társadalmat. Ne kizárja a tanulót a megszokott környezetéből, kivéve, ha ez a nevelési cél.

II. Szabályozásáról, lebonyolításáról

Kinek a joga az eljárás megindítása? Az elsőfokú eljárás kezdeményezésének lehetősége a nevelőtestületet érinti. Mindenkorai képviselője a nevelőtestületének, maga az intézményvezető, vagy a feladattal SZMSZ szerinti megbízott. A fenntartó jogköre majd csak a másodfokú, felülvizsgálati szakaszban történik az alábbiak szerint:

A fenntartó csak általános felügyeleti jogkörében figyelemmel kísérheti a fegyelmi eljárásokat, ellenőrizheti a pedagógiai programot, a házirendet, valamint a SZMSZ-t, ha az további nem tervezett forrásokat tartalmaz. *A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény* (a továbbiakban: Nkt.) 83. § (2) bek. i) pont, a fenntartó, mint másodfokú hatóságként elutasíthatja, a döntést megváltoztathatja, vagy megsemmisítheti, és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.¹

Szólni kell arról is, hogy az eljárási szabályok kialakításához nem csak az oktatási jogszabályok ismeretére van szükség. Az Nkt. 38. § (5) bekezdése értelmében *a nevelési-oktatási intézmény döntése végleges, ha a 37. § (2) bekezdésében meghatározott határidőn belül – 15 nap – nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A közlésre az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény – 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) – rendelkezéseit kell alkalmazni.*

Az Nkt. 79. § (2) bekezdése alapján *„A köznevelési feladatokat ellátó hatóság hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja a köznevelési intézmény jogszabályi feltételeknek megfelelő működését.”* A köznevelési törvény végrehajtására kiadott 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet (a továbbiakban: R229.) 38. § (1) bekezdés h) pontja alapján *„...az illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatal a köznevelési intézményben hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja a tanulói fegyelmi eljárás megszervezésére, lefolytatására, a döntéshozatalra vonatkozó rendelkezések megtartását”...*

¹ Nkt. 38. (2) bek. a)-c) pont alapján

A hatósági ellenőrzésnek nem célja boncolgatni az iskola által kialakított pedagógiai elveket, eljárásokat, de célja megítélni, hogy az eljárások és azok szabályozásának dokumentációja mennyire jogszabálykövető, részletes, egyértelmű és koherens.

II.1 Fegyelmi és fegyelmező intézkedések

A tanulók különböző kötelezettségszegő magatartását az iskola többféle módon ítélheti meg, és a többféle jogkövetkezményt vonhat maga után:

- súlyos és vétkes kötelezettségszegés esetén fegyelmi eljárásnak van helye;
- amennyiben a tanuló cselekménye nem éri el a fegyelmi eljárás megindításához szükséges szintet, fegyelmező intézkedéseket alkalmazhat a pedagógus;
- pedagógiailag célszerű lehet a fegyelmező beszélgetés meghonosítása is.

Az iskolában emberek, pedagógusok dolgoznak. Értéktételük különbözik, ezért gyakorta meghatározó az intézményvezető (igazgató) értékítélete és egyben felelőssége.

II.1.1 A kötelezettségszegés súlyos foka

Mérlegelés: az előzmények, a tanuló korábbi magatartása, illetve a kötelezettségszegő magatartás jellege alapján helyben kell eldönteni, hogy a jogsértő magatartás alapot ad-e a fegyelmi eljárásra, vagy elegendő a házirendben meghatározott fegyelmező intézkedések valamelyikének alkalmazása.

Szándékosság és a gondatlanság = vétkesség (Ptk. alapján)

- a) Szándékosságról van szó, ha a tanuló előre látja magatartásának következményeit, és azokat kívánja, vagy azokba belenyugszik. (példa: *poharas kakaót az iskola festett falához vágta...*)
- b) Gondatlanság áll fenn, ha a tanuló tudott, vagy tudnia kellett volna magatartásának helytelen voltáról, de bízott a következmények elmaradásában. (példa: *kint hagyta a rája bízott focilabdákat az udvaron, majd azok elvesztek...*)

A fegyelmi intézkedések megtételére a nevelőtestület jogosult, mert ez is nevelőtestületi hatáskör. A fegyelmező intézkedések megtételére viszont a pedagógus, mert az maradt egyéni hatáskör. Osztályfőnököt mindkét esetben értesíteni kell, az intézményvezető is jó, ha tud róla! (Egységes és következetes megítélést képvisel.)

A *fegyelmező beszélgetést* a két szint között lehet elhelyezni. Igazából a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás azon esete, amikor a „*sérelmet elszenvedő*” nem egy személy, hanem az iskola vagy annak ún. „*szellemisége*”.

Sajnos előfordul, hogy olyan súlyos és vétkes a kötelezettségszegés, ami miatt büntető- vagy szabálysértési eljárást kell indítania az iskolának. Tudjuk, hogy a büntető törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 16. §-a a *tizennegyedik* életévben határozta meg a büntethetőség korhatárát, azonban egyes súlyosabb bűncselekmények elkövetésekor a büntethetőségi korhatárt tizenkettedik életév betöltésére leszállította, feltéve, ha a gyermekkorú elkövető rendelkezett a bűncselekmény felismeréséhez szükséges belátással. A büntető feljelentést – *annak szüksége esetén* – kellő megbizonyosodást követően, kizárólag az intézményvezető tegye. A megindított eljárás során a cselekmény tényállását a rendőrség vizsgálja, megerősíti vagy elveti a vádat, de ha megáll a vád, akkor sem minden esetben kerül sor büntetés kirovására (*pl. büntethetetlenség*). Mégis arra biztatnám az iskolákat, hogy ha indokolt, tegyék meg a bejelentést, mert ha bebizonyosodik a vád, a gyámügyi hatóságok kapnak olyan érveket, amelyeket felhasználva hatékonyabban tudnak a gyermek érdekében intézkedni.

Fontos, hogy a fegyelmező és fegyelmi eljárások, cselekmények „*forgatókönyve*” jól dokumentált és mindenki számára érthető legyen. Erre szolgálnak a jegyzőkönyvek, feljegyzések, tanúk, bizonyítékok lefoglalt tárgyak és akár a fényképek.

- A nevelési-oktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni: a nevelési-oktatási intézményben a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást, valamint a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályait. *A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról* kiadott 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. rendelet (a továbbiakban: R20.) 4. § (1) bek. f) pont.
- A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni: a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.²
- Mivel a fegyelmi eljárás során elég sok tényezőt kell figyelembe venni elterjed gyakorlat, hogy az intézmény külön fegyelmi szabályzatot alkotnak. Ez a dokumentum

² R20. 5. § (1) bek. f) pont

azonban csak a névben szabályzat, jogszerűen az SZMSZ része lehet és nem külön „intézményvezetői utasítás” és a legitimációjára ugyanazok a szabályok vonatkoznak!

II.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

A fegyelmezési jogkör folyamatos gyakorlója a pedagógus. Ez így nincs direkt kifejtve a jogszabályokban, de az Nkt. a pedagógus kötelességei és jogai fejezet 62. § (1) bekezdés

a) pontja szerint: „...nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét...”;

d) pontja szerint: „...előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására...”

Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában szegi meg, ellene fegyelmező intézkedéseket kell/lehet alkalmazni. Ebben a jogi szakaszban van elrejtve a fegyelmezés kérdése is.

Azt a tanulót, aki:

- *tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti;*
- *vagy a tanulói házirend előírásait megszegi;*
- *vagy igazolatlanul mulaszt, figyelmeztetésben lehet részesíteni.*

A figyelmeztetés, intés = felszólítás, a figyelem felhívása valamely kötelezettség teljesítésére. A fegyelmező intézkedések során alapelveként kell szem előtt tartani az ártatlanság vélelmét, a méltányosságot és a fokozatosságot!

II.2.1 Ártatlanság vélelmének elve

A jogban az ártatlanság vélelme alkotmányos alapelv, amely szerint senki sem tekinthető bűnösnek mindaddig, amíg a büntetőjogi felelősségét a bíróság jogerős határozata nem állapította meg. Eseteinkben nem lesz bírósági kimondás, megállapítás, de a jogelv használata kötelező, vélelmeznünk kell az eljárás során.

II.2.2 Méltányosság

Hogy mi méltányos és mi nem, rendkívül nehéz és mindenképpen értékítélet szükséges hozzá. Némi támpontot nyújthatnak ehhez a társadalmi igazságosságról szóló elméletek. Mindenkinek egyforma, a fegyelmezéshez mért megfelelő hátrány kiszabása.

II.2.3 Fokozatosság

Az egyes fegyelmezési fokozatok lehetséges kirovási sorrendje és a kirovás indokai lehetnek.

Az intézkedések formái, néhány példa, egyben a fokozatosságot is szemlélteti:	
Szaktanári figyelmeztetés	- zavarja a tanórát, tanítást; - a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik;
Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés (Megj. inentől már naplóban kell rögzíteni!)	- már kapott szaktanári figyelmeztetést, és újabb büntetést kell kiszabni; - ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat; - 1-2 igazolatlan órája van már.
Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés	- már kapott osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetést, és újabb büntetést kell kiszabni; - sorozatosan tiszteletlen viselkedést mutat; - 3-5 igazolatlan órája van.
Osztályfőnöki intés	- már kapott osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetést, és újabb büntetést kell kiszabni; - 6-10 igazolatlan órája van.
Osztályfőnöki megrovás	- már kapott osztályfőnöki intést, és újabb büntetést kell kiszabni; - 11-30 igazolatlan órája van.
Intézményvezetői figyelmeztetés	- már kapott osztályfőnöki megrovást, és újabb büntetést kell kiszabni; - 31-50 igazolatlan órája van.
Intézményvezetői intés	- már kapott intézményvezetői figyelmeztetést, és újabb büntetést kell kiszabni;
Intézményvezetői megrovás	- már kapott intézményvezetői intést, és újabb büntetést kell kiszabni.

Kirívó fegyelemsértés esetén az egyes fokozatok kihagyhatók. Ha a tanuló sorozatosan ismétlődő fegyelmeztetlenségével az egyes fokozatokat kimerítette, vagy rendkívül súlyos vétséget követett el, fegyelmi eljárást kell indítani ellene. Fontos kérdés lesz a fegyelmező intézkedések meghozatalakor: kinek mi a hatásköre?

A hatáskörök telepítését, - a fegyelmező intézkedések esetén is, - dokumentálni kell a Házirendben!

II.3 A Házirend

Azt, hogy milyen hatáskörök és intézkedések léteznek/létezhetnek egy adott iskolában a jogszabályi kereteken túl, sok tényező befolyásolhatja: hagyományok, a nevelőtestület összetétele stb. Ez színesíti az iskolákat, jelleget (szigort) is kölcsönöz. A fegyelmező intézkedések fokozatainak és formáinak kialakításakor az iskola nevelési elveit (nevelési programban) célszerű viszont figyelembe venni. Minden iskolában olyan légkört, és belső szabályozást kell kialakítani, ahol mindenki számára egyértelmű, mi a feladata, milyen eszközök állnak a rendelkezésére, mikor és hogyan kell adminisztrálni, kivel kell együttműködni. Az egyértelműség a Házirendre is vonatkozik. Mivel ez a dokumentum szabályozza a tanulók életét és a szülők lehetőségeit az iskolában, ha elvárjuk, hogy betartsák, illik úgy megfogalmazni, hogy a saját szintjén megfelelően tudják értelmezni a címzettek. *„A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen... képességének megfelelően... tanulmányi kötelezettségének”*. Ez egy általános pedagógiai elv a pedagógusok számára, de a tanuló, szülő ebből még nem tudja meg – a gyermeke esetében, – hogy az ő képességeivel mikor is teljesítette vagy szegte meg az elvárásokat.

A pedagógus dolga a fegyelmezés mert, ha mindenki szabadon beavatkozhat, fegyelmezhet, akkor az egyes intézkedések lerombolhatják egymás nevelési hatásait. Az osztály és a tanulók ún. „gondviselője” az osztályfőnök. Mindenről tudnia kell, ami az osztályában történik. Nála futnak össze a szálak, neki kell féken tartani a tanulócsoportot, a fegyelmező eljárásokból kihagyni nem lehet. Még abban az esetben is, ha szaktanár kívánja fegyelmezni a tanulót, az osztályfőnöknek tudnia kell róla.

III. A tanuló fegyelmi felelőssége

A tanulók kötelességszegő magatartása többféle jogkövetkezményt vonhat maga után. Amint már írtam, a súlyos és vétkes kötelezettségszegés esetén fegyelmi eljárásnak van helye, amennyiben pedig a tanuló cselekménye nem éri el a fegyelmi eljárás megindításához szükséges szintet, más fegyelmező intézkedések alkalmazandók. A tanulók fegyelmi felelősségéről a köznevelési törvény, Nkt. 58. §-a. rendelkezik. A fegyelmi eljárások lefolytatásának szabályairól pedig már a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdése. A fegyelmező intézkedések formáit és azok alkalmazásának

elveit pedig minden köznevelési intézmény a saját szervezeti és működési szabályzatában kell, hogy rögzítse.³

Tekintettel arra, hogy sok ügyben sérelmezték a fegyelmi eljárások lebonyolításának módját és az eljárások eredményét, az alábbiakban ismertetem a fontosabb jogszabályi rendelkezést.

A fent említett miniszteri rendelet szerint, „(3) ...a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.”⁴

A rendelet kimondja, hogy a fegyelmi tárgyalás során a fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök lehetnek különösen:

- a tanuló és a szülő nyilatkozata;
- az írat;
- a tanúvallomás;
- a szemle, szemletárgy;
- és a szakértői vélemény.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen, illetve a tanuló mellett szól.

³ R20 5. § (1) bekezdés f) pontja

⁴ R20 53. § (3) bekezdés alapján

III.1 Az egyeztető eljárás⁵

III.1.1 A fegyelmi eljárást megelőzően

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás mindig pedagógiai célokat kell, hogy szolgáljon! (A vonatkozó jogszabály (1) bekezdése ezzel indítja a szakaszt.) A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: 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:

- a) 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;
- b) a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, - ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője - figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére;
- c) a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását;
- d) a fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri továbbá, ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre;
- e) harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja;
- f) 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;

⁵ Az R20 53. § (3) bekezdés alapján

- g) 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;
- h) 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;
- i) továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni;
- j) a már megindult fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha időközben az derült ki, hogy a tanuló nem követett el kötelességszegést, vagy a kötelességszegés ténye, illetve, nem bizonyítható, hogy azt a tanuló követte el. Az eljárás megszüntetése is egyfajta döntésnek minősül, több jogkövetkezménye is lehet, ezért erre is vonatkozik a jogorvoslati lehetőség biztosítása.

(Megj. Az egyeztető eljárásról még részletesebben magában a folyamatban kívánok foglalkozni.)

Nkt. 58. § (4) bekezdése:

„(3) Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen 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.

(4) A fegyelmi büntetés lehet

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

III.2 A határozat

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. §-a rendelkezik a fegyelmi eljárásról szóló határozat formai és tartalmi kellékeiről.

E rendelkezések szerint a fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza:

- a határozatot hozó szerv megjelölését;
- a határozat számát és tárgyát;
- a tanuló személyi adatait;
- a fegyelmi büntetést;
- a büntetés időtartamát;
- esetleges annak felfüggesztését;
- és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza:

- a kötelességszegés rövid leírását;
- a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését;
- a rendelkező részben foglalt döntés indokát;
- elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát;
- a határozat meghozatalának napját;
- a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését.

Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

III.2.1 Felfüggesztés a határozat végrehajtásában

Értelmezése a felfüggesztésnek: a határozat azt is tartalmazhatja, hogy amennyiben a tanuló(k) a felfüggesztés ideje alatt újabb fegyelmi vétséget követnek el, életbe lép a határozat. A határozat végrehajtását elhalasztja ezen intézkedés. Akár az eltiltást az adott iskolában történő tanév folytatásától, akár a kizárást az iskolából.

Az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és a kizárás az iskolából büntetések azonban nem azonosak. Az Nkt. 58. § (4) bekezdése szerint a tanulói jogviszony a kizárás

az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján szűnik meg. Ám az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától büntetéshez a törvény nem fűzi a tanulói jogviszony megszűnésének következményét.

III.2.2 Másodfok

A köznevelési törvény rendelkezései pontosan elhatárolják a köznevelési intézményt és a fenntartót megillető döntési hatásköröket. Egyértelműen eldönthető, hogy melyik szervnek meddig terjed a jogköre, hatásköre. Vigyázni kell, hogy a fenntartó ne vonjon el hatásköröket az intézményétől! A másodfokú döntést – a felülvizsgálati kérelemre - a fenntartó hozza meg, egyben ez garanciális jelentőségű mindazok számára, akikre vonatkozóan az iskola döntéseket hozhat.

III.2.3 Fegyelmi bizottság létrehozása

A tanulók fegyelmi ügyeiben való döntés céljából a nevelőtestület fegyelmi bizottságot hoz létre. A nevelőtestület határozatlan időre a fegyelmi jogkör gyakorlását ilyen esetben átruhazza a fegyelmi bizottságára. Ha a tanuló kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, a fegyelmi bizottság az érintettek bevonásával az esetet kivizsgálja és határozatot hoz a fegyelmi büntetésről vagy az eljárás megszüntetéséről. A tanulón, a szülőn kívül az osztályfőnököt is értesíti. Az intézményvezető is figyelemmel kíséri, de külön példánnyal értesíteni a döntésről nem kell. A fegyelmi bizottság a félévi és az év végi osztályozó értekezleten köteles tájékoztatni a nevelőtestületet a félév illetve, az év során lefolytatott minden fegyelmi ügyről! Minderre az alábbi jogszabályok hatalmazzák fel.

Az iskolai fegyelmezés jogszabályi háttere együttesen:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény;

A fegyelmi bizottság tagjai:

- intézményvezető-helyettes;
- ifjúságvédelmi felelős (ha van);
- a diákönkormányzat megválasztott vezetője (és a munkáját segítő pedagógus);
- és a nevelőtestület tagjaiból.

Ezt így nem lehet előre meghatározni, mert a nevelőtestület maga választja meg a fegyelmi bizottság tagjait a saját soraiból. Egy biztos: csak a nevelőtestület tagja lehet fegyelmi bizottsági tag, diák nem. A fegyelmi bizottság a tisztségviselőit (elnök, elnökhelyettes) az alakuló ülésén saját tagjai közül egyszerű többséggel megválasztja. A bizottság felelős a kivizsgálásért, kérhet az osztályfőnöktől írásban tájékoztatást a tanulói kötelességszegésről, valamint elkérheti a már a feltárt bizonyítékokat. A bizottság meghallgatja az érintetteket, kivizsgálja az eseményeket és dönt a fegyelmi tárgyalás szükségességéről.

III.2.4 Összeférhetetlenségi szabályok

- a) A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanuló közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.
- b) A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, illetőleg az ügyben tanúvallomást tett, vagy szakértőként eljár.
- c) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles ezt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola, (a kollégium intézményvezetője) vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója dönt.

III.2.5 Fegyelmi büntetés kiszabásának alapja

- a) Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- b) Ha a tanuló vétkes kötelességszegése nem súlyos (a súlyosság mérlegelése a fegyelmi jogkör gyakorlójának a joga) az intézményi házirendben meghatározott elveknek megfelelően, a házirendben leírt fegyelmező intézkedés szabható ki.
- c) Ha a tanuló megszegte a kötelességét, de cselekményében nem vétkes, sem fegyelmi büntetés, sem fegyelmező intézkedés nem alkalmazható vele szemben.
- d) Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelességszegés óta három hónap eltelt vagy ha a kötelességszegés miatt más (pl. büntető vagy szabálysértési eljárás indult) és az nem végződött felmentéssel. (A korábbi döntés hatályának határidejét itt is a véglegessé vált határozat közlésétől kell számítani!)

III.2.6 Kiszabható fegyelmi büntetések

A kötelességek súlyos és vétkes megszegéséért kizárólag a törvényben meghatározott fegyelmi büntetéseket lehet kiszabni. A kiszabható büntetések az iskolában és a kollégiumban eltérőek, ezért az alábbiakat kell figyelembe venni:

Az iskolában kiszabható fegyelmi büntetések:

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

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért kiszabható fegyelmi büntetések:

- a) megrovás;
- b) szigorú megrovás;
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba;
- e) kizárás.

III.2.7 A büntetés alkalmazásának feltételei

A tanköteles tanulóval szemben az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és a kizárás az iskolából, illetve a kizárás a kollégiumból fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén adható. A gyakorlat viszont azt mutatja, hogy sokszor minden előzmény nélkül folytatják le a fegyelmi eljárást a rendkívüli fegyelmi vétségre hivatkozva.

Ilyen esetekben elsősorban a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak, ha ilyen módon 15 napon belül a másik iskolába való elhelyezés nem oldódik meg, az illetékes kormányhivatal járt el.

Az áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az intézményvezető a másik iskola intézményvezetőjével az átvételről előzetesen már megállapodott. Kialakult gyakorlat szerint, csere történik az intézmények között, mert az átvevő úgy állapodik meg a legtöbbször, hogy fennáll a viszonyosság.

(A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra viszont nem vonatkoztatható, így nagyon csekély mértéke maradt ennek csökkentésére, megvonására.)

III.2.8 Fegyelmi büntetés hatálya:

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

- a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál;
- b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

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

III.2.9 Fegyelmi eljárás megindítása

A fegyelmi bizottság elnöke a fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – írásban értesíti a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, a tanúkat, az iskola érintett dolgozóit, az elkövetett fegyelmi vétség és a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével.

A tanulóval szemben megindított fegyelmi eljárást megelőzően egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség. Az eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján az érintettek közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben meg kell jelölni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, fel kell hívni a figyelmet az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. Az értesítésben tájékoztatni kell az érintetteket arról, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a szabályszerű értesítés ellenére:

- vagy a tanuló;
- vagy a szülő;
- vagy azok meghatalmazottja;

azt igazolható és ismételt szabályszerű meghívás ellenére sem jelenik meg.

Tájékoztatni kell a tanulót arról, hogy az eljárásban meghatalmazott is képviselheti. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és nem az iskolához tartozó kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának – *a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában* – a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

III.2.10 Az egyeztető eljárás és annak menete

A tanuló – kiskorú tanuló esetén szülő – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban kérheti az egyeztető eljárás lefolytatását. Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért. 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 eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad. A fegyelmi bizottság elnöke a nevelőtestület tagjai közül felkéri az egyeztetés lefolytatására az egyeztetőt és a jegyzőkönyvvezetőt.

Az oktatásért felelős miniszter felügyelete alatt működő intézményben működő oktatásügyi közvetítői szolgálat közvetítője felkérhető az egyeztetés levezetésére. Az eljárást lefolytató külön-külön meghallgatja a kötelességszegőt és a sértettet, majd közös részvételükkel egyeztetést tartanak. Ha a kötelességszegő és a sértett írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás melléklésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő) nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha nem sikerül megállapodni, vagy a kötelességszegő a megállapodásban rögzítetteket nem teljesíti, és a sértett emiatt kéri az eljárás folytatását, akkor a fegyelmi eljárást le kell folytatni. Amint erről már volt szó, a harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi bizottság az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

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.

III.2.11 A tárgyalás

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a bejelentés (iskolába történő) megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni!

A fegyelmi eljárást – *lehetőleg a megindítástól számított 30 napon belül* – egy tárgyaláson be kell fejezni. A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi bizottság a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja. Erről a tárgyalás megkezdése előtt nyilatkoznatni kell.

Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az érintettek az ügyre vonatkozó iratokat megtekinthessék, abba az eljárás során betekinthesse, véleményt nyilváníthassanak, és bizonyítási indítvánnyal élhessenek. A diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. A tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést és a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint, ha azt a tanuló vagy a szülő kéri.

III.2.12 A bizonyítás

A fegyelmi bizottság köteles a tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendőek, hivatalból vagy a fél kérelemre, bizonyítási eljárást folytat le.

Bizonyítási eszközök:

- tanuló(k) nyilatkozata;

- szülő(k) nyilatkozata (szándékegység);
- irat;
- tanúvallomás(ok);
- szemle;
- szakértői vélemény.

III.2.13 A fegyelmi határozat

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és a rövid indokolását is. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja. A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha a tanuló nem követett el kötelességszegést, vagy a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását, illetve a kötelességszegéstől három hónapnál hosszabb idő telt el, vagy a kötelességszegés ténye, illetve, hogy azt a tanuló követte el, nem bizonyítható. (Ezt is ki kell hirdetni a megszokott módon!) A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni a tanulónak – *kiskorú tanuló esetén* – a szülőjének (gondviselőjének) és képviselőjüknek (ha volt).

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló — *kiskorú tanuló esetén a szülő is* — tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését.

Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az intézményvezető, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Törekedni kell a fokozatosság elvének betartására. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

III.2.14 A végrehajtás

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

III.2.15 A jogorvoslat

A tanuló alapjogai közé tartozik, hogy jogainak megsértése esetén az őt ért sérelem orvoslást nyerjen. A jogorvoslat érdekében az elsőfokú fegyelmi határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nyújthat be eljárást megindító kérelmet (fellebbezést).

Fellebbezni csak a megtámadott döntésre vonatkozóan, tartalmilag azzal közvetlenül összefüggő okból, illetve csak a döntésből közvetlenül adódó jog- vagy érdeksérelemre hivatkozva lehet.

A fellebbezést indokolni kell. A fellebbezésben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban a tanulónak és a szülőnek nem volt tudomása, vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani. A nevelési-oktatási intézmény döntése végleges, ha határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A közlésre az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

III.2.16 Jogorvoslat a másodfokú döntés ellen

A tanuló, a szülő a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá - *a megrovás és a szigorú megrovás büntetést kiszabó fegyelmi határozat ellen benyújtott kérelem kivételével* - az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tárgyában hozott döntését a közigazgatási ügyben eljáró bíróság előtt megtámadhatja. A keresetlevelet a bíróságnál kell benyújtani. Ennek lehetőségéről tájékoztatást kell adni igazolható módon, akár a határozat része is lehet.

III.2.17 A kiszabható fegyelmi büntetés formái⁶

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható),
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába (ez utóbbi esetben, ha az iskola intézményvezetője a tanuló átvételéről a másik iskola intézményvezetőjével megállapodott),
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

III.2.18 A fegyelmi eljárás lefolytatásának főbb szakaszai:

- a) esetmegbeszélés, meghallgatás, mérlegelés;
- b) lehetséges az egyeztető eljárás lefolytatása, ennek keretében történik már:
 - tényfeltárás;
 - egyeztető tárgyalás;
 - egyezség (ha lehetséges) megkötése;
 - fegyelmi eljárás felfüggesztése;
 - megállapodás végrehajtása, - ügy lezárása.⁷

Ha az egyeztető ág folyamata bárhol megszakad, nem jut el az ügy lezárásáig, akkor a *döntést* – a fegyelmi eljárás megindításáról – írásban kell rögzíteni.

- c) döntés a fegyelmi eljárás megindításáról, nem lesz egyeztetés – (a tényfeltárás nem marad el);
- d) fegyelmi tárgyalás ennek keretében történik a:
 - fegyelmi büntetés kiszabása;
- e) jogorvoslat;
- f) a döntés véglegesítése (jogerő);
- g) a döntés végrehajtása (intézményvezetői hatáskör).

⁶ Nkt. 58. § (4) bekezdés

⁷ Az eredményes egyeztetési ág lezárását írásban, „*lezáró határozat*”-tal kell megtenni.

III.3 A fegyelmi jogkör⁸

Az egész eljárás menetét alapvetően határozza meg a fegyelmi jogkörök pontos delegálása. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület. A nevelőtestület dönt a tanulók fegyelmi ügyeiben.⁹

III.3.1 A nevelőtestület jogosítványait részben, vagy egészben átruházhatja

A nevelőtestület, a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, *valamint* egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre, az iskolaszékre vagy a diákönkormányzatra.¹⁰

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.¹¹ (Célszerű az SZMSZ-ben a fegyelmi bizottság jogköre, feladatai részénél az elnök feladatait külön kiemelni.) A jogkörök átruházására minden a testület hatáskörébe tartozó feladat esetében lehetséges. Fegyelmi esetében az Nkt. nem lehetőségként, hanem kötelezettségként írja elő a fegyelmi bizottság megválasztását, valamint azt is, hogy a tagjai csak a testületből kerülhetnek ki, és a legkisebb létszámuk is kötött. Nagy létszámú iskoláknál praktikus döntés, ha a bizottság mandátuma nem az egyszeri eseményhez, hanem a tanévhez kötött.

Az intézményvezetőre a fegyelmi jogkörből nem ruházható át! A nevelési/oktatási intézmény vezetője felel a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért.¹² Ahol az intézmény több iskola összevonásával jön létre a főintézményvezető feladatai és jogkörei az összes tagintézményre kiterjednek. Nyilván minden feladatnak nem tud személyesen eleget tenni, ezért feladatai és jogkörei közül belátása szerint ad át a tagintézmény-vezetőinek. (A hatáskör-átruházásokat az SZMSZ-ben pontosan kell rögzíteni.)

⁸ Jogkör valamely cselekmény(ek) végrehajtására megadott felhatalmazás

⁹ Nkt. 70. § (2) bekezdés i) pontja alapján

¹⁰ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 117. § alapján

¹¹ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 56. § (5) bekezdése alapján

¹² Nkt. 69. § (2) bek. c) pontja

Pl. a fegyelmi jogköröket – *a nevelőtestület döntésének megfelelően* – az alábbi testületek gyakorolják:

- a fegyelmi megindítása: nevelőtestület/f. bizottság
- javaslattétel az egyeztető személyére: nevelőtestület/f. bizottság
- az egyeztetési eljárás lefolytatása: SZMK-DÖK/nevelőtestület
- a tényállás tisztázása: f. bizottság/egyeztető (mediátor)
- a fegyelmi tárgyalás: f. bizottság
- a fegyelmi büntetés kiszabása: nevelőtestület/f. bizottság
- jogorvoslat: nevelőtestület/f.bizottság/felügyeleti szerv (másodfok).

Fent a fegyelmi jogkörök felosztásának – a jogkörök nevesítésének – egy lehetséges módját láthatjuk (amit a jogszabály nem tilt, az megfelelő mérlegelés mellett lehetséges).

Mint már írtam, nagy, több tagintézményt is magában foglaló intézmények esetében az sem kizárt, hogy egy intézményi szintű több tanévre delegált fegyelmi bizottság jöjjön létre, amely valamennyi tagintézmény tekintetében ellátja feladatait. A jogkörök delegálásánál célszerű tisztázni az eljárási/kiadmányozási szabályokat is oly módon, hogy ne ütközzön más felhatalmazásokkal! Pl. a fegyelmi eljárás megindítása után a különböző értesítések kinek a nevében kerülnek kiadmányozásra, az intézményvezető vagy a fegyelmi bizottság elnöke ír alá. Ha a fegyelmi eljárás részének tekintjük, akkor az elnök (átruházott hatáskörben), ha képviseleti aktusnak, akkor az intézményvezető.¹³ A fegyelmi eljáráshoz kapcsolódó képviselet kérdéseit az SZMSZ-ben nem a fegyelmiről szóló fejezetnél, hanem a *nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására* vonatkozó rendelkezések vagy esetleg az *intézményvezető feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatáskörök* részben célszerű rendezni.

¹³ Nkt. 69.§ (1) bek. f) pont

A jogorvoslat is egy fejezete a fegyelmi történéseknek, de ezzel kapcsolatban csak részleges a nevelőtestület jogköre. Ha a jogorvoslati kérelem olyan indokra hivatkozik, amely jogosságát a nevelőtestület/bizottság maga is elismeri, pl. hibás jogszabály-értelmezés, eljárási hiba és emiatt az eljárást meg kellene szüntetni, vagy a fegyelmi határozatot kijavítani, módosítani azt a nevelőtestület/bizottság maga is megteheti. Ilyen esetben csak akkor kell másodfokra továbbítani a jogorvoslati kérelmet, ha az elsőfokú jogkör gyakorlója nem tud, vagy nem akar dönteni a kérelemről.

IV. A fegyelmi eljárás menete

(Az eljárás megindításának szabályai, dokumentációja és a határozat)

IV.1 Az esetmegbeszélés

Az esetmegbeszélés általános funkciója az iskolában történt pozitív/negatív események megbeszélése az előzmények, következmények feldolgozása, a feladatok összegzése. A fegyelmi eljárás lefolytatásának főbb szakaszai felsorolásban azt sugalmaztam, hogy a fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntés nem azonos azzal az elhatározással/kényszerrel, hogy induljunk el azon az úton, amely fegyelmi büntetés kiszabásával is végződhet.

IV.1.1 Az esetmegbeszélés eredménye lehet az a döntés/javaslat, hogy

- a) elegendő egy fegyelmező intézkedés;
- b) van esély az egyeztetésre felhívás egyezség előmozdítására;
- c) értesítés *fegyelmi eljárás* megindításáról.

Az esetmegbeszéléstől függetlenül is meg kell hallgatni a tanulót és kideríteni elismeri-e a kötelezettségszegést!¹⁴ Már a meghallgatásról is értesítést kell küldeni, a megállapításokról feljegyzést, szükség szerint jegyzőkönyvet is kell készíteni. Az esetmegbeszéléseken az ügy feltárása előtt vizsgálni kell, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásának lehetősége nyitva áll-e, azaz az egyeztető eljárással egyetért-e:

- a) a sérelmet elszenvedő fél (akár az iskola, annak képviselőjében): a nagykorú sérelmet elszenvedő fél, a kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő;

¹⁴ R20. 56. § (2a) bek.

b) a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló: a kötelességszegéssel gyanúsított nagykorú tanuló és a kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő.

IV.1.2 Nincs helye egyeztető eljárásnak

- a) Az egyeztető eljárás lefolytatását a felek nem kérik;
- b) a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre;
- c) harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja¹⁵;
- d) a tanuló súlyos kötelességszegése azonnali fegyelmi eljárás megindítását indokolja.

Az esetmegbeszélésen kell áttekinteni az alternatívákat figyelembe véve a feladatokat, a lehetséges ütemezést. Fontos, hogy a határidők többsége naptári napban van megadva. Az egyeztetési eljárás megindításáról is a fegyelmi jogkör gyakorlója dönt¹⁶ az esetmegbeszélés végeredményének figyelembevételével. Ha az intézményben nincs állandó fegyelmi bizottság, akkor először meg kell alakítani, hogy döntést hozhasson. (Ha az egyeztető eljárás mellett döntenek, az egyeztetést végző személyre is célszerű javaslatot tenni.) Az egyeztető – *nagykorú felnőtt* – nem csak az iskola pedagógusa lehet.¹⁷ (Célszerű a résznevelőtestületnek – pl. *osztályfőnöki munkaközösség* – hatásköröket és ezzel eljárási szabályokat telepíteni, mert a döntéseket írásba kell foglalni és annak végrehajtását ellenőrizni is kell.)

IV.2 A diákönkormányzat a fegyelmi eljárásban

Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.¹⁸ A diákönkormányzat természetesen maga alakítja ki a saját SZMSZ-ét, de a fegyelmi eljárások korrekt kezelésében segíteni kell. Az iskolai (intézményi) SZMSZ-ben kell szabályozni a diákönkormányzat véleménynyilvánításának módját, azt, hogy a fegyelmi bizottság milyen módon fogadja be, ill. ismeri meg a véleményét, pl. legkésőbb a tárgyalás napján eljuttatja írásba foglalt véleményét, a tárgyaláson azt kiegészítheti stb.

¹⁵ R20. 53. § (4) bek.

¹⁶ R20. 54. § (1) bek.

¹⁷ R20. 54. § (2) bek.

¹⁸ R20. 57. § (3) bek.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – *ha jogszabály másképp nem rendelkezik* – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.¹⁹

Végig kell gondolni és pontosan megfogalmazni mit gondolunk a diákönkormányzat szerepéről a fegyelmi eljárás során. Saját véleményem szerint általános iskolában inkább csupán tájékoztatás/tájékozódás, ismerkedés az eljárásokkal lehet a feladata, míg egy középfokú iskolában akár az is szóba jöhet már, hogy a diákönkormányzat beavatkozásként vegyen részt az eljárásban. (Természetesen múlik a segítő tanár hozzáállásán is.) A jogköröket továbbra is az SZMSZ tartalmazza.

IV.3 Határidők számítása

A napokban megállapított határidőbe nem számít bele a határidő kezdetére okot adó cselekmény vagy körülmény bekövetkezésének, a közlésnek, a kézbesítésnek, a hirdetmény kifüggesztésének és levételének, valamint a közhírré tétel napja.²⁰ A határidők számításánál az Ákr. 50-53. § szakaszai szerint kell itt is eljárni.

A napokban megadott határidő – *ha a jogszabály másként nem rendelkezik* – naptári nap, nem munkanap, így az esetleges tanítási szünet, az ünnepnapok is beleszámítanak a határidőkbe. A közlésre vonatkozó szabályokat az Ákr. 86. §-a tartalmazza. (Többek között azt is például, hogyan kell eljárni, ha a határidő utolsó napja munkaszüneti napra esik.)

IV.3.1 Határidők egyeztető tárgyalás esetén

- a) a fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg;²¹
- b) ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni;²²
- c) a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló/szülője figyelmét írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére;

¹⁹ R20 120. § (6) bek.

²⁰ Ákr. 52. § (1) bek.

²¹ R20. 53. § (2) bek.

²² R20. 53. § (3) bek.

- d) az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban jelentheti be, hogy kéri az egyeztető eljárás lefolytatását²³.

IV.3.2 Határidők fegyelmi eljárás esetén

- a) A fegyelmi eljárást – *a megindításától számított harminc napon belül* – egy tárgyaláson be kell fejezni.²⁴
- b) Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön - *a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal* - megkapja.²⁵
- c) A tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

IV.4 Az egyeztető eljárás

Amint már erre korábban kitértem, az egyeztető tárgyalást azokban az esetekben lehet tartani, ahol a sérelmet szenvedő és a kötelezettségszegő fél tanuló is hajlandóak egyezkedni.²⁶ A fegyelmi eljárás részét képezheti az egyeztető eljárás, – *ami önmagában is tényfeltáró folyamat* – és amelynek célja:

- a) a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése,
- b) ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása az azonnali sérelem orvoslása érdekében.

IV.5 Az egyeztető eljárás lefolytatása (részletesebb kidolgozás)

- a) A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú tanuló esetén, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. (Ebben az értesítésben már célszerű tájékoztatni az érintetteket az egyeztető eljárást vezető személyre vonatkozó javaslatról, valamint arról, hogy a felek más személyt is javasolhatnak e feladatra).
- b) A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, – ha kéri – az egyeztető eljárás lefolytatását.

²³ R20. 53. § (3) bek.

²⁴ R20. 56. § (3) bek.

²⁵ R20. 56. § (2) bek.

²⁶ R20r. 53. § (3) bek.

c) Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad.²⁷

d) Az egyeztető személyre a fegyelmi jogkör gyakorlója tesz javaslatot az érintetteknek, illetve kéri javaslatukat. Az egyeztető személyre vonatkozó javaslatot, illetve javaslattételi jogot a fegyelmi eljárásról szóló értesítésben már közölni kell az érintettekkel. (Az egyeztetést vezető személy státuszára nézve nincs előírás, tehát nem köthető ki, hogy csak az iskola pedagógusa lehet!)

e) A mindkét fél által elfogadott személyt az intézmény intézményvezetője, illetve az általa felhatalmazott személy kéri fel az egyeztető eljárás levezetésére. A felkérést az egyeztetési eljárás lefolytatása iránti kérelem beérkezését követő 5 napon belül meg kell tenni.

f) Az egyeztető eljárást vezető személy írásban nyilatkozik arról, hogy a feladatot vállalja. (Az egyeztető eljárásban igénybe lehet venni az oktatásügyi közvetítőt.²⁸)

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.²⁹

IV.5.1 Az egyeztető eljárást vezető személy

- a) megvizsgálja, áttekinti a rendelkezésre álló iratokat, bizonyítékokat, értékeli azokat (külön és összességében is);
- b) külön-külön meghallgathatja az érintett feleket;
- c) tárgyalást tarthat az érintett felek részvételével is, egymásnak kérdéseket tehetnek fel;
- d) szükség esetén további szakértőt vehet igénybe;
- e) az eljárás során bármikor megállapíthatja, hogy a felek megállapodtak; illetve

²⁷ R20. 54. § (2) bek.

²⁸ R20. 62. §-a alapján

²⁹ R20. 57. § (1) bek.

- f) legkésőbb az eljárási határidő lejártakor megállapíthatja, hogy a felek az egyeztető eljárásban nem állapodtak meg.

IV.5.2 Az egyeztető eljárást vezető személy írásban értesíti:

- a) a sérelmet szenvedő felet (akár az iskola képviselőjét), valamint
- b) a kötelezettségszegő felet arról, ha az eljárásban meghallgatást, illetve tárgyalást kíván tartani.

Az értesítésben meg kell adni az eljárási cselekmény pontos időpontját, helyét, tartalmát. Az értesítést úgy kell megküldeni, hogy azt az érintettek a meghallgatás, tárgyalás előtt legalább 8 nappal előbb kézhez kapják. Az egyeztető eljárás során történő meghallgatásról, illetve tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az egyeztető eljárás lefolytatására az egyeztető eljárást vezető személy kijelölésétől számított 15 nap áll rendelkezésre.

IV.5.3 Megállapodás az eljárás során

Ha a felek külön-külön a meghallgatásukon, illetve együtt a tárgyaláson megállapodnak a sérelem orvosolásáról, a megállapodást jegyzőkönyvbe kell foglalni. A jegyzőkönyvet az érintettek és az egyeztető eljárást vezető személy aláírják.

IV.5.4 A fegyelmi eljárás felfüggesztése

Megállapodás esetén bármelyik fél kezdeményezheti a fegyelmi eljárás felfüggesztését. A kezdeményezésnek tartalmaznia kell:

- a) az írásbeli megállapodást – mellékletben;
- b) a kezdeményezést arra vonatkozóan, hogy a sérelem orvoslásához szükséges időre a fegyelmi eljárás felfüggesztésre kerüljön;
- c) a kezdeményező által a sérelem orvoslásához szükségesnek tartott időtartamot.

A fegyelmi eljárás vezetője a kezdeményezés alapján a sérelem orvoslásához szükséges időtartamra, de legfeljebb 3 hónapra felfüggeszti az eljárást. Az eljárás felfüggesztéséről szóló döntését írásban megküldi az érintetteknek.

A döntésben tájékoztatja az érintetteket arról, hogy 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. Az eljárás

megszüntetésére a fegyelmi eljárás általános szabályai szerint kerül sor. (A lezáró döntést határozat formában kell meghozni.)

IV.5.5 A megállapodás nyilvánossága

Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a megállapodásban szereplő iskolai közösségekben meg lehet vitatni, a megállapodásba foglalt részletességgel.

V. Döntés a fegyelmi eljárás megindításáról

A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi jogkör gyakorlója dönt, az SZMSZ-ben rögzített együttműködők véleményének kikérésével. A döntést írásban szükséges rögzíteni.³⁰ A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.³¹

V.1 A fegyelmi bizottság feladatai, megalakítása³²

A jogszabályok értelmében a fegyelmi eljárásban a bizottságra hárul az operatív tevékenységek zöme. Nevelőtestület tagjaiból választható a bizottság. (Ebben az esetben a nevelőtestület tagja a felsőfokú végzettséggel rendelkező pedagógiai munkát közvetlenül segítő is!)

Hogy ki számít segítőnek, az:

- a) aki munkája során együttműködik az intézményvezetővel, a fegyelmi eljárásban érintett tanulók osztályfőnökeivel, szaktanáraival;
- b) így a fegyelmi bizottság felelőssége/feladata a tényállás tisztázása, elkészíti, illetve elkészítteti a bizonyítási eljárás során a meghallgatási jegyzőkönyveket;
- c) a felügyeli/intézi a fegyelmi tárgyalás összehívásával kapcsolatos ügymenetet;
- d) vezeti a fegyelmi tárgyalást, (bizottsági elnök);
- e) a fegyelmi tárgyaláson gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről;
- f) kihirdeti a határozatot;

³⁰ R20. 56. § (2) bek.

³¹ Nkt. 58. § (11) bek.

³² A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 4. sz. melléklete tartalmazza.

g) írásban beszámol a végzett munkáról, tapasztalatokról, értékeli az iskola fegyelmi helyzetét, javaslatot tesz annak javítására, akkor is, ha a nevelőtestület a teljes tanévre választ fegyelmi bizottságot és akkor is, ha esetileg működött.

A fegyelmi jogkör, hatáskörök átruházása részről már volt szó arról, hogy:

- a) a nevelőtestület megtarthatja a *fegyelmi büntetés kiszabásának* jogkörét, de ebből az következik, hogy a fegyelmi tárgyalás idején a nevelőtestületnek „*elérhető*” távolságra kell lennie. A bizottság elvégzi az operatív feladatokat, majd döntéshozatalra visszavonul. Formális nevelőtestületi értekezleten, - ahol csak ez az egy napirendi pont van – meghozza a döntést, a bizottság megfogalmazza a határozatot, majd a tárgyalás helyszínére visszatérve kihirdeti azt;
- b) a jogszabályok adta lehetőségek, pontatlanságok tisztázását az SZMSZ-ben célszerű elvégezni. *Vezeti a tárgyalást, gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről* kívánalmakat is célszerű értelmezni. (Pl. jegyzőkönyvvezetés, a bizottság tagja vezeti a jegyzőkönyvet, felkért személy – iskolatitkár – vezeti?).

V.1.1 Az érintettek értesítése

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a tanuló terhére rótt kötelességszegés konkrét megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal meg kell kapniuk.³³ Ha az értesítő levélben megjelölt időpontban sem a tanuló, sem a törvényes képviselője nem jelenik meg, újabb időpont kerül kitűzésre, amiről a fegyelmi bizottság elnöke értesítést küld. A meghíúsult tárgyalásról is jegyzőkönyvet kell felvenni rögzítve az új tárgyalási időpontot. A fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló szülőjét minden esetben be kell vonni. A tanulót szülője, törvényes képviselője is képviselheti.³⁴ Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az ügygel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen. A kiskorú gyermek szülői felügyelet vagy gyámság alatt áll.

³³ R20r. 56. § (2) bek.

³⁴ R20r. 56. § (1) bek.

A szülői felügyelet jogkörébe tartozik: a kiskorú gyermek neve meghatározásának, gondozásának, nevelésének, tartózkodási helye meghatározásának, vagyona kezelésének, törvényes képviselőtének jogát és kötelességét, a gyámnevezésnek és a gyámságból való kizárásnak a jogát foglalja magában.³⁵

V.1.2 A fegyelmi tárgyalás (részletesen)

- a) A fegyelmi tárgyaláson a fegyelmi bizottság tagjai mellett a fegyelmi eljárásban érintett tanulók, gondviselőik, képviselőik, a diákönkormányzat képviselője, valamint a nevelőtestület tagjai vesznek részt.
- b) A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót a levezető elnök figyelmezteti a jogaira, ezt követően ismerteti a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- c) A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvben szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt valamint, ha azt a tanuló, a szülő kéri.
- d) Indokolt esetben a fegyelmi tárgyalásról felvétel készülhet. (GDPR vonatkozó részei.)³⁶

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait, a jegyzőkönyv készítőjének aláírását.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv készítője, továbbá az eljárás során végig jelen lévő alkalmazott/bizottsági tag írja alá. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt valamint, ha azt a tanuló, a szülő kéri a GDPR-nak megfelelően.³⁷

Jegyzőkönyvet kell készíteni:

³⁵ Ptk. 4:146. § (1)-(2) bek.

³⁶ GDPR jelentése - General Data Protection Regulation - Általános Adatvédelmi Szabályozás - A GDPR célja, hogy az uniós polgárok személyes adatainak védelmét szolgálja. Szabályozza az adatgyűjtés módját, feldolgozását, tárolását, törlését, adattovábbítást és felhasználását. Minden cégnek, legyen az helyi vagy nemzetközi, meg kell felelnie az új szabályozásnak, aki Európában üzleti tevékenységet folytat vagy uniós polgárok személyes adatait kezeli.

³⁷ R20. 56. § (5)-(6) bek. és a 85. § (3) bek.

- a) ha jogszabály előírja;
- b) ha a köznevelési intézmény nevelőtestülete, szakmai munkaközössége a nevelési-oktatási intézmény működésére, a gyermekekre, a tanulókra vagy a nevelő-oktató munkára vonatkozó kérdésben határoz (dönt, véleményez, javaslatot tesz);
- c) továbbá akkor, ha a jegyzőkönyv készítését rendkívüli esemény indokolja és elkészítését a nevelési-oktatási intézmény vezetője elrendelte.

Célszerű a fegyelmi tárgyalás lebonyolítására forgatókönyvet készíteni, előzetesen felkérni a jegyzőkönyvvezetőt és a hitelesítőt. Tisztázni szükséges kinek milyen kezdeményezési lehetőségei vannak a tárgyalás során pl. a megszólalásra, a vélemény kifejtésre, állásfoglalásra...

V.2 A fegyelmi határozat részletesen)

A fegyelmi határozatra is alkalmazandó az *iratkezelési és az ügyintézési szabályzat*, melynek főbb előírásait az R20. 84-85. § szakaszai tartalmazzák.

A kiadmányozott iratnak, határozatnak tartalmaznia kell a nevelési-oktatási intézmény:

- nevét;
- székhelyét;
- az iktatószámot;
- az ügyintéző megnevezését;
- az ügyintézés helyét és idejét;
- az irat aláírójának nevét, beosztását és a nevelési-oktatási intézmény körbélyegzőjének lenyomatát;³⁸
- a döntés alapjául szolgáló jogszabályok megjelölését;
- amennyiben a döntés mérlegelés alapján történt, az erre történő utalást;
- a mérlegelésnél figyelembe vett szempontokat;
- és az eljárást megindító kérelem benyújtására történő figyelmeztetést. (Jogorvoslatról való tájékoztatás!) A nevelési-oktatási intézmény által hozott határozatot meg kell indokolni.³⁹

³⁸ R20. 85. § (1) bek.

³⁹ R20. 85. § (2) bek.

A fegyelmi határozat tartalmával szemben további elvárásokat fogalmaz meg a rendelet.⁴⁰

„58. § (5) A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

(6) A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát (az eltérő végrehajtásra vonatkozó indoklást).

(7) A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.”

A kötelességszegés rövid leírása nem lehet pusztán a jogszabály, a házirend adott szakaszaira való hivatkozás, a szöveget be kell idézni. A leírás szövegezésének olyannak kell lennie, hogy abból az ügyet nem ismerő érdeklődő is tájékozódni tudjon.

A fegyelmi határozat – *a határozat rendelkező része és az indokolás* – a tárgyaláson szóban kerül kihirdetésre.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, a kiskorú fél esetén a szülőjének.⁴¹

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.⁴²

Elengedhetetlen, hogy a határozat mind formai, mind tartalmi vonatkozásban megfeleljen a jogszabályoknak; pl. Ha az iskola a tanuló „kizárása” után iskolakijelölést

⁴⁰ R20. 58. § (5)-(7) bekezdései

⁴¹ R20r. 58. § (3) bek.

⁴² R20r. 58. § (4) bek.

kér a hatóságtól⁴³ csak akkor számíthat pozitív válaszra, ha a határozat „*rendben van*” és *végrehajtható* is!

Formai hiányosságok miatt a bíróság, a hatóság, a fenntartó érdemi vizsgálódás nélkül is megsemmisítheti az iskola döntését!

Fontos a korábban már említett⁴⁴ *az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény előírásainak betartása*⁴⁵:

- **52.§** [A határidő számítása]
- **82.§** [A döntés véglegessége]
- **85.§** [A döntés közlésének általános szabályai]

A határozat csak akkor válik végrehajthatóvá, ha végleges is.

Kivéve:

- a) ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, ekkor az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.⁴⁶ *„Ha döntéshozó a fegyelmi büntetés azonnali végrehajtását rendeli el, konkrétan meg kell indokolni milyen sérelem, kár, veszély elhárítása érdekében döntött így.”*
- b) A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.⁴⁷ (Ez nem azonos az egyeztető tárgyalás alatti felfüggesztéssel.)
- c) A kizárás az iskolából és a kizárás a kollégiumból fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítéséig.⁴⁸

⁴³ R20. 58. § (5) bekezdés alapján

⁴⁴ Nkt. 38. § (5) bek.

⁴⁵ A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések elő-készítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért. [Nkt. 69. § (2) bek. c) pont]

⁴⁶ Nkt. 58. § (13) bek.

⁴⁷ R20. 55. § (5) bek.

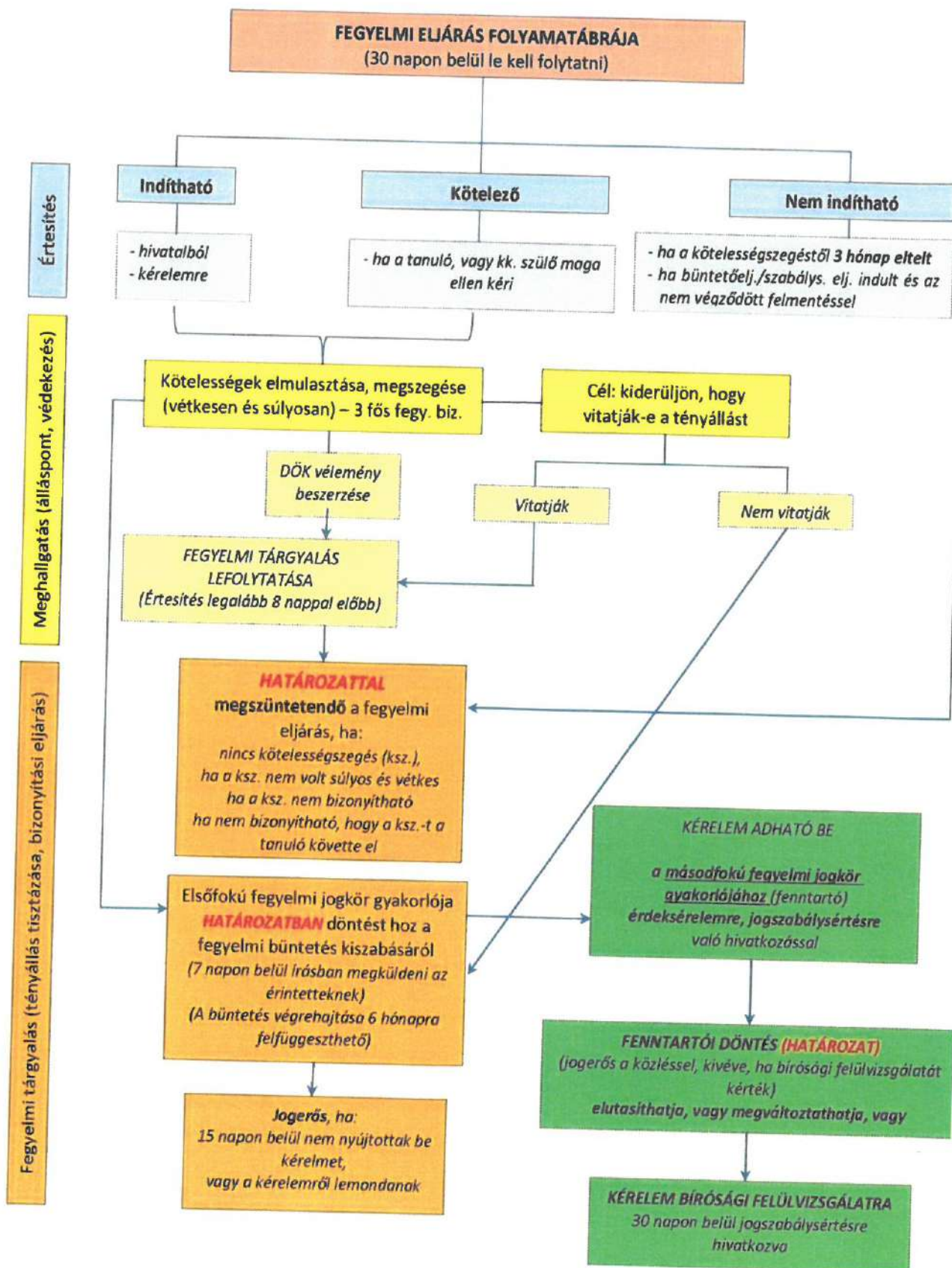
⁴⁸ Nkt 58. § (5) bek. (utolsó mondata)

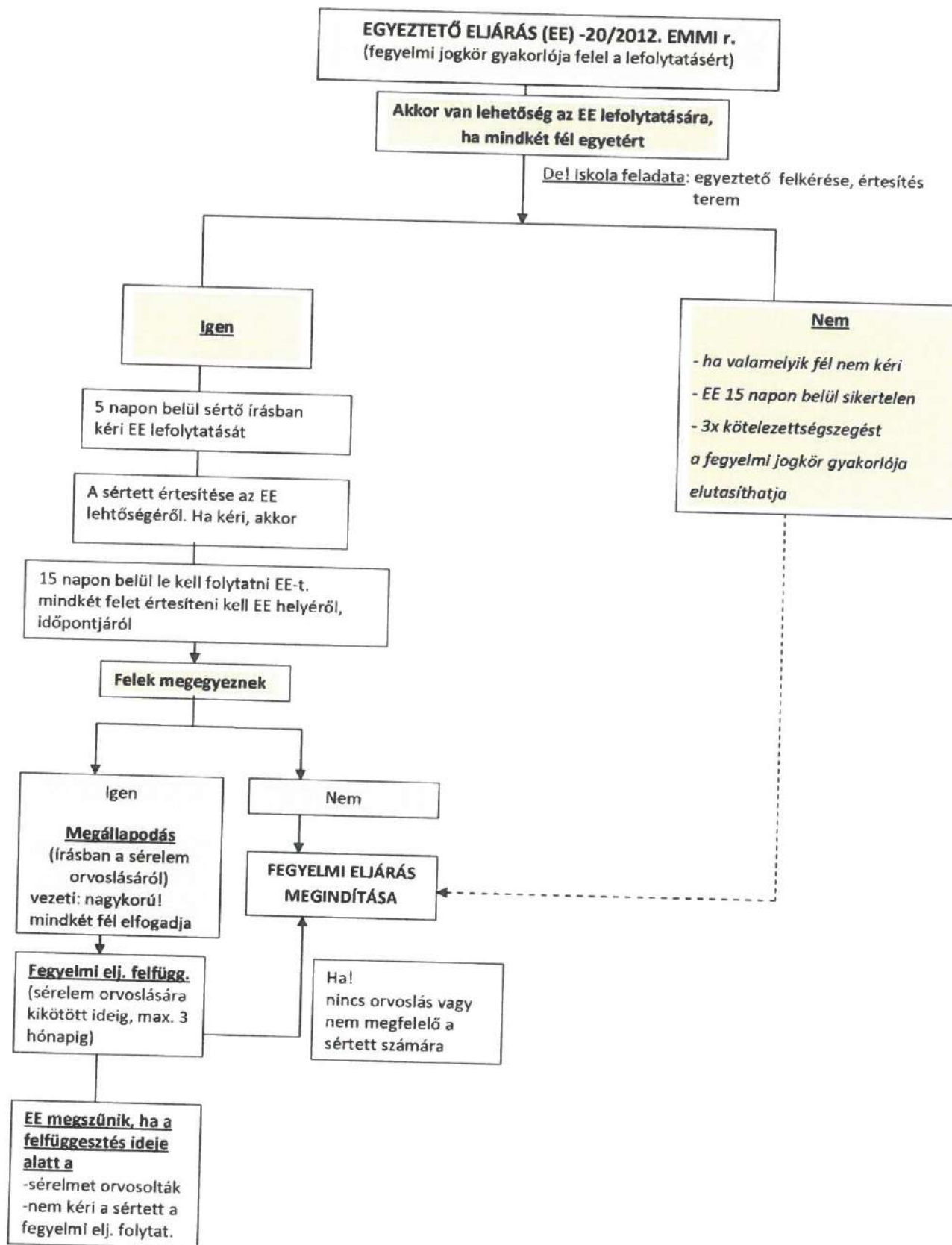
Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat véglegessé válásának napján.⁴⁹ A véglegessé válás tényét és idejét célszerű rávezetni a határozatra. Mivel a fegyelmi határozattal szemben van jogorvoslat, ezért akkor végleges, ha:

- a) ellene nem fellebbeztek és a fellebbezési határidő letelt;
- b) a fellebbezésről lemondtak vagy a fellebbezést visszavonták, vagy fellebbezést követően a másodfokú hatóság az elsőfokú hatóság döntését helybenhagyta, a másodfokú döntés közlésével.

⁴⁹ Nkt. 53. § (5) bek.

VI. Folyamatábra⁵⁰





50 A folyamatábrát Toldi Attila szakértő szabályzatából vettem át. <http://mpedintezet.baptistaoktatás.hu/dokumentumok/szabalyzatok>

VI.1 Alapvető hibák a vizsgált eljárásokban és határozatokban:

1. nem derül ki, mit szegett meg a tanuló, vagy a Házirendnek nem volt olyan pontja, amire hivatkoznak;
2. nem derült ki az eset pontosan, így nem volt mérlegelve annak súlyossága;
3. nem történt meg az egyeztető eljárás, még annak lehetőségére sem történt meg a felhívás;
4. intézményvezető vezette az eljárást és vezette a fegyelmi bizottságot;
5. értesítések kézbesítése sehol nem igazolható;
6. meghallgatások során a törvényes képviselő biztosítására, annak módjára nem derül fény;
7. nem volt megtalálható a jegyzőkönyvben a tanuló nyilatkozata;
8. a tanuló saját magára tett terhelő nyilatkozatot, annak joghatásaira a figyelmeztetés nem történt meg;
9. intézményvezető írta alá a határozatot, nem a fegyelmi bizottság elnöke és egy tagja, nem volt bélyegzőlenyomat;
10. nem a nevelőtestület döntött, (az intézményvezető akarata teljesült);
11. nem volt jogorvoslati lehetőség, tájékoztatási rész nem található;
12. fokozatosság követelményének teljesülése, azonnal a legszigorúbb büntetés, aminek az indokoltsága nem derül ki;
13. a szülő jogérvényesítésének (jogi képviselő) hiánya;
14. nem megfelelő tájékoztatás a fegyelmi bizottság részéről;
15. sokszor nem a valós ok miatt „csapják ki” a diákok, csak okot találnak rá;
16. határidők elmulasztása.