2026

Házirend



Gégényi Gárdonyi Géza
Általános Iskola
4517 Gégény,
Rákóczi út 42.
OM: 202966

Bevezető rendelkezések

Iskolánk 8 osztályos általános iskolaként működik, ahol elsődleges célunk, hogy a lehetőségekhez képest legyen az iskola a tanulók második otthona. A gyerekek elfogadva és barátságban éljenek, biztonságban érezzék magukat.
A házirend fő feladata az iskola belső életének szabályozása.
A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden iskolapolgárának 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 előírásai azon iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben illetve tanítási időn kívül szervezett programokra érvényesek, melyeket a Pedagógiai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak. Az első szülői értekezleten a szülőkkel is megismertetik a Házirendet.
A Házirendet az iskola igazgatója készíti el a nevelőtestület bevonásával. A nevelőtestület az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskolavezetés az iskola honlapján folyamatosan tájékoztatja.

Ezen házirend:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény,
- az intézmények működéséről és névhasználatáról szóló 20/2012. évi EMMI rendelet,
- 2023. évi LII. törvény,
- 2024. évi XXX. (gyermekvédelmi) törvény,
- a Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól,

- továbbá az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

Az Intézmény adatai

- neve: Gégényi Gárdonyi Géza Általános Iskola
- székhelye: 4517 Gégény, Rákóczi út 42.
- E-mail cím: gegenyiskola@gmail.com
- Az intézmény vezetője: Balláné Balogh Aranka
- Az intézmény típusa: 8 évfolyamos általános iskola
- fenntartó: Kisvárdai Tankerületi Központ
- Alaptevékenysége: alapfokú oktatás

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

- a tanulók nagyobb közössége az évfolyamközösség.

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

Jogok és kötelességek

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.
Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (integráció, képesség kibontakoztatás, sportkör, könyvtár, művészeti oktatás, szakszolgálati ellátás: - pszichológus, gyógytestnevelés, logopédus, kedvezményes étkezés)
- tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és erkölcstan oktatásban részesüljön

- szülői kérésre egyéni munkarendben tanuljon (melyet az Oktatási Hivatal engedélyez), továbbá, hogy indokolt esetben kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését
- állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátáshoz való jog (egyéni, speciális órarend, kiscsoportos foglalkozás)
- részt vegyen tanulmányi versenyeken, pályázatokon, projektekben
- részt vehet a tanórán kívüli felzárkóztató és tehetséggondozó körök munkájában
- csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja
- véleményt mondjon (az emberi méltóság tiszteletben tartásával), javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon
- egyéni, közösségi problémái megoldásához vegye figyelembe a következő intézkedési sorrendet:
    - - szaktanár
    - - osztályfőnök
    - - iskolavezetés
    - - diákönkormányzat
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába.

Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az intézmény vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 46.§ (6) bekezdése b) c) f) pontjaiban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

A tanulók kötelessége hogy:

- Képességeihez mérten felkészülten jelenjen meg a tanítási órán.
- Hiánytalanul elkészítse a házi feladatait. A hiányzó házi feladatait a következő órára pótolnia kell.
- Betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.
- Tevékenyen vegyen részt a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet. Tartsa be a szaktantermek használati, és biztonsági előírásait
- Vigyázzon az iskola minden helyiségének és berendezésének tisztaságára, állagára
    - óvja a falakat, dekorációt
    - ügyeljen padja tisztaságára, rendjére
    - használja az udvart rendeltetésszerűen
    - fokozottan figyeljen a mellékhelyiségek kulturált használatára.
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- A tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: könyvek, munkafüzetek, füzetek, tornaruha) magával hozza. A felszerelés hiánya nem mentesít a számonkérés alól.
- Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- Tisztelje társait és az iskola dolgozóit, a véleményét megfelelő hangnemben mondja el.
- Védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás, élénkítő szerek fogyasztása (energiaital) stb.
- Környezetünk tisztaságát károsító dolgokat (pl. szotyola) nem hozhat magával. Tanítási órán étel, ital, édesség fogyasztása, rágógumizás nem megengedett.
- Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
- A tanulónak tanítási órákon és a délutáni szervezett foglalkozásokon az életkorának megfelelő öltözékben kell megjelennie. Kerülje a kihívó, valamint az egészséget veszélyeztető ruhadarabok, cipők viseletét (mély dekoltázs, tűsarkú cipő). Balesetvédelmi és egészségügyi okokból egyaránt

kerülendő a testékszerek, nagyméretű ékszerek, valamint a sminkelés, hajfestés, túl hosszú köröm, körömlakk, műköröm.
- Ügyeljen a kulturált beszédre, ne tűrje a durvaságot környezetében sem. Védje, segítse a kisebbeket, magatartásával mutasson számukra jó példát.
- Az iskolai ünnepélyeken való részvétel minden tanuló kötelessége. Indokolt esetben az osztályfőnök illetve az intézményvezető adhat felmentést.
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken, a tanévnyitó és a tanévzáró ünnepségen ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg. Minden tanuló számára kötelező viselet a fehér blúz, ing, hosszú, sötét nadrág, alj. Magatartásuk az ünnephez méltó legyen.
- A bejáró tanulók kötelesek a tömegközlekedési (közlekedési) eszközökön az ott érvényes szabályok betartásával közlekedni.
- Az iskola területén a fiúk és lányok kapcsolata, együttléte nem lépheti át a jó ízlés határait (nem megengedett a csókolózás, ölelkezés, kézen fogva járás…)

Tiltott és a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályok 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (2) bekezdés h) pont

Az Nkt. és a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelettel összhangban – a használatában korlátozott tárgy tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

- **Tiltott és használatában korlátozott tárgyak**

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.
A nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihetők be a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, gázspray). Továbbá olyan szúró- vagy vágóeszköz, amely testi sérülés okozására alkalmas (felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli).

- **A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átadás-átvételének és tárolásának rendje**

A használatában korlátozott tárgy iskolánkba bevihető, azzal a feltétellel, hogy az iskolába érkezéskor, még a tanítási órák megkezdése előtt, az alsó tagozatos tanuló a tanítójának, a felső tagozatos tanuló pedig a tanári szoba előtt, az ügyeletes tanárnak, kikapcsolt állapotban elzárásra átadja. Az eszközt a tanuló a tanítás után visszakapja. Az átadás-átvételt a pedagógus és a tanuló az aláírásával

igazolja. A leadott eszközöket az iskola a tanítási nap folyamán kulccsal zárható szekrényben tárolja a visszaadásig.

- **RRF pályázat keretén belül kiosztott notebook taneszközként való használatának szabályai**

Az RRF pályázat keretében notebook taneszközökkel rendelkező tanulók ezen eszközöket főleg az otthoni tanulás támogatására, a naprakész tanulmányi felkészüléshez használhatják. A szaktanárok előre egyeztetve a tanulókkal kérhetik, hogy elhozzák az eszközt az iskolába, amit kizárólag a megbeszélt órán lehet bekapcsolni és használni. Az iskola ezzel is támogatni és fejleszteni szeretné a tanulók digitális kultúráját.
A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés h) pontja alapján a használatában korlátozott tárgy (pl. mobiltelefon, okosóra, fülhallgató) a tanítási nap kezdetén, az órák előtt az intézmény házirendjében rögzített módon leadandó, és a tanítás végén visszakapható, de az **igazgató engedélyével tanórákon, foglalkozásokon is használható**, ha az a tanulás-tanítás folyamatát szolgálja (pl. digitális eszköz a tananyag elsajátításához), és az **Nkt. 22. § (2) bekezdése szerinti célokhoz** (tananyag-feldolgozás, fejlesztés, mérés, tehetséggondozás) kapcsolódik, az ott meghatározott keretek között.

- **A tiltott és használatában korlátozott eszközök engedély nélküli használatáért kiszabható szankciói**

Ha a tanuló a fenti szabályt megszegi, és a tiltott tárgyat hoz az iskolába, a tárgyat köteles átadni a tanárának és másnap a szülőnek adható át. Amennyiben a tanuló a használatában korlátozott eszközöket engedély nélkül magánál tartja okoseszközt, kikapcsolt állapotban át kell adnia a tanárának és a szülő másnap veheti át. Ezen tanulók

1. alkalommal: osztályfőnöki figyelmeztetésben,
2. alkalommal: osztályfőnöki megrovásban,
3. alkalommal: igazgatói figyelmeztetésen részesülnek.

- **A tiltott és használatában korlátozott eszközök elvesztése, megrongálódása esetén a kártérítési felelősség**

Az intézmény a behozott eszközökért nem vállal felelősséget. A tiltott és használatában korlátozott eszközök elvesztése, megrongálódása esetén az iskolát kártérítési felelősség nem terheli.

- **A tiltott és használatában korlátozott eszközök birtoklására és használatára vonatkozó engedélyezés rendje**

Iskolánkban tiltott eszközök birtoklására nincs lehetőség.
A tanulók használatában korlátozott okoseszközöket kizárólag a szaktanárokkal előzetesen egyeztetett IKT jellegű tanórákra lehet elkérni a lezárt szekrényből. Olyan tanórán kívüli foglalkozásokon, vetélkedőkön, ahol internetelérésre van szükség, szintén használhatók az okos eszközök. Az iskola területén kívülre szervezett programokon, színházba, moziba, kirándulásra, versenyekre való utazáskor, táborozáskor szintén megengedett az eszközök birtoklása.

- **Az iskola egyéb kártérítési felelőssége**

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, nagy értékű mobiltelefon, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) szintén nem célszerű behozni az iskolába. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása.

Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

A tanítás 8.00 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába. Jelzőcsengetés után minden tanuló a tanteremben tartózkodik, előkészíti órai felszerelését, átnézi feladatait.

Az intézmény biztosítja a szülő írásbeli kérelme alapján (annak indokoltsága esetén) a tanuló felügyeletét munkanapokon 7.00-7.30, valamint 16.00-18.00 óra között, mely idő alatt nevelő-oktató munkát segítő alkalmazott felügyeletet biztosít. Az igazgató vagy az igazgatóhelyettes addig köteles az iskolában tartózkodni**,** amíg tanuló van az épületben.

Az ügyeletes 7.30-kor érkezik. Az iskolában 7.30-tól valamint az óraközi szünetekben, továbbá az ebédeltetés alatt az ebédlőben tanári ügyelet működik. Munkájukat diákügyeletesek segítik.

Ha késik a tanuló, a késés ideje összeadódik, s amennyiben eléri a 45 percet, a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

A tanuló tanítási időben engedély, bejelentés nélkül nem hagyhatja el az iskola épületét, udvarát.

A tanítás befejeztével (10 percen belül) el kell hagyni az iskola területét.
Ha a tanulónak délutáni iskolai foglalkozása van, a foglalkozás előtt legfeljebb 15 perccel hamarabb érkezhet az iskolába.

A pedagógus és a tanuló az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

A tantermek rendjének tisztaságáért a hetesek a felelősek.

A hivatalos ügyek intézése szerdai napokon 9.00 – 12.00 óráig történik.

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

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Az alsó tagozaton kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekközpontú, életkori sajátosságokhoz igazodó iskolakezdés és tanulásszervezés megvalósítására. A reggeli tanítás megkezdésekor, valamint különösen a délutáni tanórák és foglalkozások során rugalmas, a tanulók egyéni szükségleteit figyelembe vevő pedagógiai gyakorlatot alkalmazunk. Ennek keretében a pedagógusok a gyermekek aktuális fizikai, érzelmi és mentális állapotához igazodva, pedagógiai mérlegelés alapján alakíthatják a tanórai tevékenységek megkezdésének, szükség szerinti megszakításának, szüneteltetésének és lezárásának időpontját, a jogszabályi és intézményi keretek betartásával. A tanulók életkori sajátosságaihoz, terhelhetőségéhez és aktuális szükségleteihez igazodva játékos, mozgásos és élményalapú tevékenységeket építenek be a tanulási folyamatba, elősegítve a gyermekek testi-lelki jóllétét, motivációjának fenntartását és az eredményes tanulást.

A csengetési rend a 2. számú mellékletben szerepel.

Az iskola tanulóinak étkezését az ebédlő biztosítja.

Óraközi szünetekben:

- kinti szünetekben (alsó tagozat: 1. és 3. szünet, felső tagozat: 2. és 4. szünet) a tanulók a tanteremben nem tartózkodhatnak (kivétel a hetesi feladatot ellátó tanuló, nevelő által felelősi megbízást ellátó tanuló)

- óraközi szünetekben száraz idő esetén az ügyeletes nevelők döntése alapján a kijelölt udvarrészen tartózkodnak a tanulók
- rossz idő esetén, az évfolyam folyosóján, illetve az aulában tartózkodnak
- az épületben mások testi épségét rohangálással nem veszélyeztethetik
- tízóraizni (italt, ételt fogyasztani) csak ülve, a tanteremben lehet. Érkezéstől - 7.50 között reggelizhet a tanuló a tantermében a saját helyén ülve. Az alsósok 2. szünetben, a felsősök 3. szünetben tízóraiznak felnőtt felügyelettel.

A hetesek kötelességei

- A hetesek megbízatására az osztályközösség szabályai szerint kerül sor.
- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot, az óraszámot és a hiányzók nevét.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Az utolsó óra után az osztálytermet csak rendet rakva hagyhatják el. (székfelrakás, szemétszedés).
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Általános működési szabályok

A községi és iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, az aktuális nyitvatartási rend szerint. Az iskolai könyvtár használatának rendje a 4. számú mellékletben szerepel.

Tanórai foglalkozások

Az iskolában a tanítási órákat a helyi tanterv alapján 8.00 óra és 13.30 között kell megszervezni. A tanítási órák hossza 45 perc, az óraközi szünetek hossza 15 – 15 – 15 – 10 – 5 perc.

Az alsó tagozaton egész napos oktatás keretében a tanítási órák 8.00 - 16.00 óráig tartanak.

Tanórán kívüli foglalkozások

A tanítási órák befejeztével kezdődhetnek.
A foglalkozásokra jelentkezés önkéntes. Jelentkezés után (szülői nyilatkozat aláírása) az adott tanévben a részvétel kötelező.
Évközben kimaradni csak a szülő írásos kérésére az iskolavezetés döntése alapján lehet.
Délutáni foglalkozásra annak kezdete előtt, maximum 15 perccel korábban érkezzenek.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás, igazolatlanságán felül is fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

Az a 8. osztályos tanuló, aki a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, osztályával nem ballaghat.

A tanulók távolmaradásának és mulasztásának igazolása

1. A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői igazolással igazolni. Betegség esetén meg kell jelenni a háziorvosnál, aki az orvosi igazolást rögzíti az EESZT (Egészségablak) felületén. A gyermek betegségének adatait, közvetlenül be tudja jelölni az iskolai hiányzás napjait, ez az igazolás pedig automatikusan átkerül a KRÉTA rendszerébe.
2. A gyógytestnevelésről való hiányzás tanóráról való hiányzásnak minősül.
3. A szülő tanévenként 5 tanítási napról való távolmaradást igazolhat, azon túl orvosi igazolás szükséges. A tanuló betegsége esetén a szülő köteles a mulasztás 1. napján az osztályfőnököt értesíteni.
4. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát, ill. egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható. Kérésre a nevelőtestület engedélyével a tanuló osztályozóvizsgát tehet. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 órát. /Ha a tanuló már az első félévben eléri a fent megjelölt mulasztási értéket, és emiatt érdemjeggyel nem volt értékelhető, osztályozó vizsgát köteles tenni a fenti szabályok alkalmazásával./
5. Amennyiben a tanuló sportrendezvényeken, tanulmányi versenyeken az iskolát képviseli, távolmaradása igazolt mulasztásnak számít.

A hiányzások igazolását a mulasztás megszűnte utáni első osztályfőnöki órán vagy a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb öt tanítási napon belül be kell mutatni az osztályfőnöknek. A hiányzást a szülő vagy az orvos a formai követelményeknek megfelelő írásos dokumentummal igazolja. A szülő élhet a KRÉTA napló elektronikus ügyintézének lehetőségével, mely esetben nem szükséges az írásos dokumentum bemutatása.

6. A tanuló első óra igazolatlan mulasztásakor az iskola értesíti a szülőt, melyben felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire is.
   Ismételt igazolatlan mulasztás esetén 10 óra után az iskola jelzi az illetékes gyámhatóságnak, valamint a gyermekjóléti szolgálatnak. 30 óra igazolatlan mulasztás után értesíti az általános szabálysértési hatóságot, valamint a gyermekjóléti szolgálatot. 50 igazolatlan óra után az iskola jelzéssel él az illetékes gyámhatóság felé, valamint a család- és gyermekjóléti központ felé.
7. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt igazolnia kell. A késések idejét a naplóba be kell írni, és összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A tanulószobai csoportok munkarendje:

A délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és 16 óráig tart.
1-4. évfolyamon egész napos oktatás keretében folyik az oktatás, 5-8. évfolyamon tanulószobai ellátást biztosítunk a tanulók részére. A tanulószobai ellátás alóli felmentés a szülő írásbeli kérelmére történik, melyet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. A gyermek nem megfelelő közösségi viselkedése esetén javaslat tehető a tanuló ellátásból történő kizárására.
Menzai étkezés:
Az étkezés igénybevétele az ellátást igénylő kérelmére történik. A kérelmet írásban az élelmezésvezetőnek kell benyújtani, legkésőbb az első tanítási napon 12.00 óráig. A kérelem egy tanévre szól. A menzai étkezés lemondása a szülő írásbeli kérelmére történik, melyet az élelmezésvezetőnek kell benyújtani.
A menzai étkezés rendje:
- az osztályok az étkeztetésért felelős nevelővel érkeznek az ebédlőbe
- étkezéskor be kell tartaniuk a kulturált étkezés szokásait.

A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

Iskolánk tanulóinak joga van az iskolát és a tanulóközösséget érintő ügyekben véleményt nyilvánítani az osztályfőnöki órákon, a diákönkormányzat keretén belül, illetve a Diákok Hangja fórumon.
Az osztály képviselők és a diákönkormányzat vezetősége tartják a kapcsolatot az iskolavezetéssel, valamint a diákönkormányzat munkáját segítő tanárral.

A kapcsolattartás módjai:
- DÖK ülések
- rendezvények
- osztályfőnöki órák
- faliújság
- személyes beszélgetések

A DÖK havonta egy alkalommal (szükség esetén többször) ülésezik.
Tagjai - 5 – 8 évfolyamok osztálytitkárai
- a 4. évfolyam osztálytitkára, megfigyelői minőségben.

A diákönkormányzat szabályzata rögzíti a döntési, véleményezési, az egyetértési jog gyakorlásának területeit.

A tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát. Az iskola nagyobb tanulóközösségének az évfolyamközösség minősül.

A tanulók egyéni problémáikkal a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz és indokolt esetben az iskolavezetés tagjaihoz, a gyermekvédelmi felelőshöz fordulhatnak.

Egészségvédelem

A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára az iskolaorvos, és az iskolai védőnő jogosult.
A preventív orvosi ellátást az iskolai gyermekorvos, valamint az iskolai fogorvos végzik. A kötelező szűrővizsgálatokért és a védőoltásokért az iskolai védőnő a felelős. Az iskolai védőnő évente két alkalommal elvégzi a tanulók higiéniai és tisztasági vizsgálatát.

A nevelési-oktatási intézmény a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az általános iskola felügyelete alatt áll, a tanuló törvényes képviselőjének kérelmére, a speciális ellátást biztosítja. Olyan személy útján, aki, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett.

Balesetmegelőzés

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset megelőzési és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.
A fokozottan balesetveszélyes tanítási órák (számítástechnikai, testnevelés, technika, fizika, kémia) megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
A tantermekben a szellőztetést bukó állásban lévő ablakokon a hetes illetve felnőtt végezheti.

Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.
Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. A tanuló fegyelmezetlenségéből eredő károkozásért az iskola területén közhasznú tevékenységet köteles végezni.

A délutáni foglalkozásokon a tanulók csak felnőtt felügyelettel vehetnek részt.

Testnevelés és technika órákon balesetveszélyes tárgyakat (gyűrű, nyaklánc, fülbevaló, karkötő) nem használhat a tanuló.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
A tanári szobában diák nem tartózkodhat, az intézmény vezetőjét és helyettesét rendkívüli esetben a tanulók felkereshetik.
A tanuló a tanári asztalon lévő dolgokhoz, iskolai eszközökhöz engedély nélkül nem nyúlhat.
A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
Kerékpárt az iskola udvarán csak tolni lehet és azt az udvaron lévő kerékpártárolókba kell elhelyezni és lezárni. A kerékpártárolónál a tanulók az óraközi szünetekben nem tartózkodhatnak.

A kerékpártárolóban elhelyezett, nem lezárt kerékpárért, az iskola felelősséget nem vállal.
A szülők alsó tagozatos gyermeküket az iskola bejáratáig kísérhetik, és itt is vehetik át. Az első osztályos gyerekek szülei az első tanítási héten bekísérhetik gyermekeiket az osztálytermekbe. A tanítási idő végeztével az osztálytanítók kikísérik a gyerekeket a bejáratig.

A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés:

- Szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
- Osztályfőnöki figyelmeztetés
- Osztályfőnöki intés
- Osztályfőnöki megrovás
- Igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
- Igazgatói intés

A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni!

Fegyelmi büntetés:

- nevelőtestületi megrovás,
- nevelőtestületi szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények csökkentése, vagy megvonása
- áthelyezés másik azonos típusú iskolába

Súlyos fegyelmi vétségnek számít más tanulók bántalmazása, mások fölötti zsarnokoskodás, társak zsarolása, a testi-lelki erőszak.
Annak a tanulónak az esetében, akinek osztályfőnöki megrovása vagy annál súlyosabb fegyelmi büntetése van, az osztályfőnök dönthet arról, hogy a tanuló nem vehet részt meghatározott ideig az osztályszintű, iskolai szabadidős és sportprogramokon, táborozáson, kiránduláson.

A tanulók jutalmazásának formái

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret (szóbeli, írásbeli)
- Igazgatói dicséret
- oklevél
- Nevelőtestületi dicséret

- jutalomkönyv
- „Az év fiú és lány sportolója” cím

A tanuló munkájának elismerése

A tanulók tudásszintjének értékelése a Pedagógiai Program szerint történik.

Szorgalom és magatartás minősítése

A szorgalom és a magatartás minősítésénél figyelembe kell venni a tanuló élet-körülményeit, képességeinek szintjét.

Magatartás érdemjegyei és tartalmi elemei:

magatartás / Tart.elemek	Példás (5)	Jó (4)	Változó (3)	Hanyag (2)
1. aktivitás	Igen jó	Jó	Közepes	Negatív, romboló
2. a közösségi munkában való részvétel	Aktív	Bekapcsolódik	Bevonható	Érdektelen
3. hatása a közösségre	Pozitív	Befolyást nem gyakorol	Rombol	Negatív
4. társas törődés	Segítőkész	Ingadozó	Közömbös	Gátló, közöny
5. házirend betartása	Elfogadja, ösztönöz	Betartja	Néha vét ellene	Sokat vét ellene
6. fegyelem	Példamutató	Jó	Megfelelő	Gyenge
7. viselkedés, hangnem, fellépés	Illemtudó, udvarias	Kívánnivalót hagy	Udvariatlan, nyegle	Durva, goromba

Szorgalom érdemjegyei és tartalmi elemei:

Szorgalom / Tart. elemek	Példás (5)	Jó (4)	Változó (3)	Hanyag (2)
1. Tanulmányi munkája, munkavégzése	Igényes	Figyelmes	Ingadozó	Hanyag
2. Többféle feladatot vállal-e?	Igen	Keveset	Ritkán	Nem
3. Munkabeosztása, önellenőrzése	Jó	Megfelelő	Közepes	Gyenge, nincs
4. Tanórán kívüli információ felhasználása	Rendszeresen	Alkalmanként	Ritkán	Egyáltalán nem

A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok

Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások:

- étkezés
- alapfokú művészeti oktatás
- táborozás, kirándulás
- kulturális rendezvények (mozi, színház)

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

- Az étkezési térítési díjak beszedését az élelmezésvezető végzi. A tanulók (szülők) a díjakat az általa meghatározott napokon kötelesek befizetni.
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanulóknál a kedvezményt évente felül kell vizsgálni. A tanuló (szülő) köteles az erről szóló határozatot bemutatni.
- Amennyiben a tanuló (szülő) az étkezési díjat határidőre nem fizeti be, másnaptól nem étkezhet mindaddig, míg hátralékát nem rendezi.
- Az étkezésről a végleges lemondást a szülő kérheti írásban.
- Az étkezés a bejelentéstől számított 2. naptól szüneteltethető.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyon jogára vonatkozó szabályok

A tanulók tanítási órákon, a szabadidős tevékenység ideje alatt saját anyagból előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. A tanulók ezeket az alkotásokat hazaviszik. Amennyiben az iskola folyosói dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után – kérelemre – a tanuló részére visszaadja.

A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az intézmény vezetője - a gyermekvédelmi felelős nevelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után - dönt.

Tankönyvellátás rendje

Intézményünkben a tankönyvellátás a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46. § (5) bekezdésében, valamint 93/F. §-ában foglaltak alapján történik. **Az állam az általános iskola 1–8. évfolyamán valamennyi tanuló számára térítésmentesen biztosítja a tankönyveket.** Az iskola gondoskodik a tankönyvrendelés megszervezéséről, a tankönyvek tanulók részére történő kiosztásáról, valamint a tartós tankönyvek és az iskolai könyvtári állományból kölcsönzött tankönyvek nyilvántartásáról.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt a szülőknek meg kell ismerni azt.
A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.
Az iskolának legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

A tankönyvek átvétele:
A tankönyvek átvételére augusztus végén kerül sor, melynek pontos napjáról a helyben szokásos hirdetés formájában kapnak értesítést a szülők.
A tankönyvek kiosztását a tankönyvfelelős végzi az intézmény arra kijelölt helyiségében.

Taneszközök

A nyomtatott taneszközön túl néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van. Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket a nevelők szakmai munkaközösségei, munkaközösség hiányában a szaktanárok határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján. Évfolyamonként, tantárgyanként kerül meghatározásra.
A szülőket tájékoztatni kell azokról a tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati felszerelésekről is, amelyekre a következő tanévben a tanulmányi munkához szükség lesz.
A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:

- a taneszköz feleljen meg az iskola helyi tantervének,
- az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatóak,
- a taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be.

A taneszközök beszerzése minden esetben a szülő feladata.

1. számú melléklet

Rend trend

1.Tanulj, hogy tudj!

2. Tartsd be a közösségi élet szabályait!

3. Tisztelj másokat, hogy téged is tisztelhessenek!

4. Kerüld a feltűnést!

5. Szeresd és becsüld a környezetedet!

6. Minden nap tégy valami jót!

7. Tetteidnek következménye van, vállald!

8. Valósítsd meg önmagad!

9. Fontos a véleményed, számítunk rád!

10. Tőled is függ, hogyan érezzük magunkat.

2. számú melléklet

Csengetési rend – alsó tagozat

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8^{00}	8^{45}
2.	9^{00}	9^{45}
3.	10^{00}	10^{45}
4.	11^{00}	11^{45}
5.	12^{30}	13^{15}
6.	13^{25}	14^{10}
7.	14^{20}	15^{05}
8.	15^{15}	16^{00}

Alsó tagozatban gyermekbarát iskolakezdést biztosítunk. A reggeli órakezdéshez és kiemelten a délutáni tanórák és foglalkozások kezdéséhez a tanulók fizikai és érzelmi igényeihez igazodva rugalmas óraszervezést biztosítunk (minimum 30 - 35 perces tanórákkal).

Csengetési rend – felső tagozat

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8^{00}	8^{45}
2.	9^{00}	9^{45}
3.	10^{00}	10^{45}
4.	11^{00}	11^{45}
5.	11^{55}	12^{40}
6.	12^{45}	13^{30}

3. számú melléklet

Az iskolai ügyelet folyamatának szabályozása

1. **A folyamat leírás célja**: A tanulók egyéni biztonsága illetve felfrissülése biztosított legyen.
2. **Hatókör**: Minden pedagógus
3. **Felelős**: Igazgatóhelyettes
4. **Dokumentuma**: Károkozásról jegyzőkönyv, balesetről baleseti jegyzőkönyv készül.

5. **A folyamat leírás tartalma**:

-1/2 8-kor kezdődik az ügyelet. 2 alsós és 2 felsős pedagógus látja el a feladatot.

<u>Az ügyeletes feladata:</u>

- Az óraközi szünetekben az időjárás függvényében kiküldi az udvarra a tanulókat.

Az iskola udvarának kis méretére való tekintettel:

- I. és III. szünetben az alsó tagozat

- II. és IV. szünetben a felső tagozat tartózkodik az udvaron.

Szünetenként a tanulók tartózkodásának megfelelően 2 nevelő az udvaron és 2 nevelő az épület folyosóin tartózkodik.

Amikor a tanulók az udvaron vannak, a tanteremben csak a két hetes tartózkodhat.

- Figyelmezteti a rendbontókat, megakadályozza a verekedéseket, felhívja a figyelmet az udvari játékok rendeltetésszerű használatára, a szemetelőkkel felszedeti a szemetet.
- Baleset esetén szól az igazgatóhelyettesnek, és tovább ellátja feladatát.
- Az ügyeletes nevelők nem csoportosulhatnak szünetekben.
- Az ügyeletes munkája az utolsó tanítási óra megkezdéséig tart.
- Ha hiányzik az ügyeletes nevelő, akkor munkáját az őt helyettesítő kollega veszi át.

Az ügyeletesi munkát az igazgatóhelyettes hetenként szúrópróbaszerűen ellenőrzi, értékelését a munkaértekezleten ismerteti.

4. számú melléklet

A községi és iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói, valamint a község lakosai vehetik igénybe.
2. A könyvtár használata ingyenes.
3. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
4. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
5. Részben kölcsönözhetők pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
6. Nem kölcsönözhetők pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
7. A dokumentumok kölcsönzési időtartama pedagógusok számára tanév elejétől tanév végéig tart. A tanulók nem kölcsönözhetik csak a tartós tankönyveket, tanév elejétől, tanév végéig.
8. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
9. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
10. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
11. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
12. A könyvtár külön nyitvatartási rend szerint tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.

5. számú melléklet

BÁNTALMAZÁSMEGELŐZÉSI ÉS - KEZELÉSI PROTOKOLL

Gégényi Gárdonyi Géza Általános Iskola

4517 Gégény, Rákóczi út 42.

Készítette: Balláné Balogh Aranka, igazgató

Hatálybalépés: 2026. szeptember 15.

A protokoll célja

Az intézmény célja, hogy minden tanuló számára biztonságos, elfogadó, támogató és bántalmazásmentes iskolai környezetet biztosítson. Az iskola a bántalmazás minden formájával szemben következetesen fellép, kiemelt figyelmet fordítva a megelőzésre, a korai felismerésre, az áldozatok védelmére és az érintett tanulók támogatására.

A bántalmazás formái

Bántalmazásnak minősülhet különösen:

- **Fizikai bántalmazás:** ütés, rúgás, lökdösés, testi sértés, tárgyak szándékos megrongálása.
- **Szóbeli bántalmazás:** csúfolás, megalázás, fenyegetés, sértegetés.
- **Lelki és kapcsolati bántalmazás:** kiközösítés, megfélemlítés, megszégyenítés, rosszindulatú pletykák terjesztése.
- **Online bántalmazás:** sértő üzenetek, fenyegetések, megalázó képek vagy videók terjesztése, internetes zaklatás.
- **Diszkriminatív bántalmazás:** származás, vallás, fogyatékosság, nem vagy más személyes tulajdonság miatti megalázás, hátrányos megkülönböztetés.

A bántalmazás egyszeri súlyos cselekményként vagy ismétlődő magatartásként is megvalósulhat. A kortársbántalmazás (bullying) jellemzője az ismétlődés és az erőviszonyok egyenlőtlensége.

Alapvető iskolai szabályok

1. Tilos minden fizikai, szóbeli, lelki és online bántalmazás.
2. Minden tanulónak joga van a biztonsághoz, a tisztelethez és az emberi méltósághoz.
3. Tilos mások fenyegetése, megalázása, kiközösítése és megfélemlítése.

4. A tanulók kötelesek a tudomásukra jutott bántalmazást jelezni pedagógusnak vagy más megbízható felnőttnek.
5. A pedagógusok kötelesek a tudomásukra jutott bántalmazás esetén intézkedni.
6. Tilos a bejelentőt vagy a bántalmazás elszenvedőjét megtorlással fenyegetni.
7. Minden érintettet megillet a méltányos, diszkrét és tiszteletteljes bánásmód.
8. Az intézkedéseknek a gyermek életkorához, a cselekmény súlyosságához és az egyéni szükségletekhez kell igazodniuk.

Megelőző intézkedések

Az intézmény a bántalmazás megelőzése érdekében:

- Évente legalább két alkalommal osztályfőnöki foglalkozást szervez a témában.
- Tájékoztatja a tanulókat és a szülőket az iskolai szabályokról és a segítségkérés lehetőségeiről.
- Fejleszti a tanulók konfliktuskezelési, empátiás és együttműködési készségeit.
- Fokozott pedagógusi felügyeletet biztosít a szünetekben és a veszélyeztetett helyszíneken.
- Lehetőséget biztosít a bizalmas jelzésre.
- Szükség esetén bevonja az iskolapszichológust, az iskolai szociális segítőt és más szakembereket.

Eljárás bántalmazás esetén:

Azonnali beavatkozás	A pedagógus haladéktalanul megszakítja a bántalmazást, gondoskodik az érintettek biztonságáról, szükség esetén elsősegélyt vagy orvosi segítséget biztosít.
Jelzés és dokumentálás	Az eseményt a pedagógus még aznap jelzi az osztályfőnöknek és az intézményvezetésnek. Az esetről rövid írásos feljegyzés készül, amely tartalmazza az időpontot, a helyszínt, az érintetteket, a történteket és a megtett intézkedéseket.
Az eset kivizsgálása	Az osztályfőnök vagy a kijelölt felelős külön-külön meghallgatja az érintett tanulókat és szükség esetén a tanúkat. A vizsgálat diszkréten, pártatlanul, az áldozat további veszélyeztetése nélkül történik
Szülők tájékoztatása	Az érintett tanulók szüleit az intézmény indokolt időn belül, lehetőség szerint még aznap tájékoztatja, figyelemmel

	a gyermek biztonságára és a gyermekvédelmi szempontokra.
Intézkedések meghatározása	Az eset súlyosságától függően alkalmazható: • Egyéni pedagógiai beszélgetés, figyelmeztetés. • Szülőkkel történő egyeztetés. • Egyéni magatartáskorrekciós és támogatási terv. • Pszichológus vagy szociális segítő bevonása. • A házirend és a jogszabályok szerinti fegyelmező, illetve fegyelmi intézkedés. • Indokolt esetben gyermekvédelmi jelzés vagy hatósági intézkedés kezdeményezése.
Utánkövetés	Az osztályfőnök a beavatkozást követően 1–2 héten belül ellenőrzi, megszűnt-e a bántalmazás, majd szükség esetén további ellenőrzést és támogatást szervez.

Súlyos esetek kezelése: Súlyos fizikai bántalmazás, szexuális jellegű visszaélés, komoly fenyegetés, ismétlődő zaklatás vagy gyermek veszélyeztetésének gyanúja esetén az intézményvezetés haladéktalanul intézkedik. Szükség esetén értesíti a család- és gyermekjóléti szolgálatot, a gyermekvédelmi jelzőrendszer illetékes szereplőit vagy a rendőrséget. A gyermekvédelmi jelzési és hatósági kötelezettségeket nem helyettesítheti belső iskolai egyeztetés vagy békéltetés.

Az áldozat védelme és támogatása

Az iskola biztosítja, hogy:

- Az áldozat biztonságos környezetben folytathassa tanulmányait.
- Ne érje megtorlás a bejelentés miatt.
- Szükség esetén pszichológiai vagy gyermekvédelmi segítséget kapjon.
- Az intézmény figyelemmel kísérje testi-lelki jóllétét.

Felelősségi körök

Intézményvezető: az eljárás felügyelete, a szükséges intézkedések és külső jelzések biztosítása.

Gyermekvédelmi felelős: a jelzések fogadása - továbbítása, dokumentálás, szülőkkel való kapcsolattartás-családlátogatás, egyéb szervekkel kapcsolattartás, prevenciós tevékenység.

Osztályfőnök: a jelzések fogadása, dokumentálás, szülőkkel való kapcsolattartás, utánkövetés.

Pedagógusok és iskolai dolgozók: megelőzés, felismerés, azonnali beavatkozás, jelzési kötelezettség teljesítése.

Iskolai szociális segítő: az érintettek támogatása, tanácsadás, prevenciós tevékenység.

Tanulók: a szabályok betartása, egymás tisztelete, bántalmazás észlelése esetén segítségkérés.

Szülők: együttműködés az iskolával, a gyermekek támogatása és a problémák jelzése.

Adatvédelem és titoktartás: Az esetekkel kapcsolatos személyes adatokat kizárólag a feladatellátáshoz szükséges körben, az adatvédelmi előírásoknak megfelelően lehet kezelni. Az érintettek személyiségi jogait minden eljárási szakaszban tiszteletben kell tartani.

A protokoll felülvizsgálata: Az intézmény a protokollt legalább évente egyszer, illetve szükség esetén soron kívül felülvizsgálja. A szabályzat tartalmát a pedagógusokkal, a tanulókkal és a szülőkkel meg kell ismertetni.

Jogszabályi háttér

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről.

1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

2011.évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, valamint az általános adatvédelmi rendelet (GDPR).

A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS HATÁLYBA LÉPÉSE

A fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

a Házirend véleményezéséhez, elfogadásához

A véleményezések megtörténtét az elkészült jegyzőkönyvek igazolják.

A **Gégényi Gárdonyi Géza Általános Iskola** Diákönkormányzata a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdésében és a 48. § (4) d) pontjában** biztosított véleményezési jogkörében eljárva az intézmény Házirendjének tervezetét megismerte, megtárgyalta, és azzal kapcsolatban véleményét kialakította.

Kelt: Gégény, 2026. szeptember 14.

.....

a Diákönkormányzatot segítő pedagógus

A **Gégényi Gárdonyi Géza Általános iskola** Szülői Munkaközössége (SZMK) az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában biztosított véleményezési jogkörében eljárva az **intézmény Házirendjének tervezetét megismerte, megtárgyalta**, és azzal kapcsolatban véleményét kialakította. A Szülői Munkaközösség a Házirend elfogadását megelőzően véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Gégény, 2026. szeptember 14.

.....

SZMK elnök

A **Gégényi Gárdonyi Géza Általános Iskola** nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdésében és 70. § (2) bekezdés g) pontjában biztosított jogkörében eljárva**, az arra jogosult szervezetek véleményének kikérését és megismerését követően az intézmény Házirendjét megtárgyalta és **elfogadta.** A Házirend elfogadásáról a nevelőtestület a 2026. szeptember 14. napján megtartott nevelőtestületi értekezletén döntött.

Kelt: Gégény, 2026. szeptember 14.

P.H.

.....

pedagógusok képviselői

.....

igazgató

Jelen Házirend **2026. szeptember hó 15. napján lép hatályba.** A Házirend hatályba lépésével az intézmény korábbi Házirendje hatályát veszti. Az intézményi igazgató gondoskodik a Házirendnek a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 82. §-ában meghatározott módon történő nyilvánosságra hozataláról és hozzáférhetővé tételéről.** A Házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, továbbá annak érdemi változása esetén a szülőt és a tanulót tájékoztatni kell.

Kelt: Gégény, 2026. szeptember 14.

P.H.

.....

igazgató