

A
SZENNAI FEKETE LÁSZLÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA
HÁZIRENDJE

I. A házirend célja és feladata

- 1) A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- 2) A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

II. A házirend hatálya

- 1) A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- 2) A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- 3) A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

III. Az intézmény munkarendje

- 1) A tagintézmények nyitvatartási rendje a helyi rendelkezések szerint működik.
- 2) A tanulónak a tanítás kezdete előtt 15 perccel meg kell érkeznie az iskolába.
- 3) Az óra megkezdése után érkező tanulót a tanár a naplóba bejegyzi.
- 4) Tanítási időben az iskola területe csak az ügyeletes tanár engedélyével hagyható el.
- 5) Az iskola a rendezvények, szünetek, ünnepek rendjét az éves munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen közli, a tanév megszokott rendjétől eltérő változásokról írásban tájékoztat.
- 6) A tanulóknak az óra közti szünetekben az udvaron, friss levegőn kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben illetve a folyosón tartózkodhatnak.
- 7) A második óra közti szünet a tízórais szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, vagy az ebédlőben étkezhetnek.
- 8) A tanítás megkezdéséig, valamint a szünetekben az ügyeletesek, az osztályokban a hetesek felelősek a rendért.
- 9) A hetes feladatai:
 - a) Gondoskodik a krétáról, tiszta tábláról.
 - b) Ellenőrzi a létszámot és jelenti (kiírja) a hiányzókat.
 - c) Szünetben kiszellőzteti a tantermet, szükség esetén kiküldi a teremből társait.
 - d) A fegyelmezetlenül viselkedőket jelenti az ügyeletes tanárnak.
 - e) Tanítási idő alatt a hetes felel az osztály tisztaságáért.

- f) Jelenti az esetleges berendezési kárt.
- g) Jelenti a tanárban, ha 10 perccel a becsengetés után sem érkezett tanár az órára.

10) Az ügyeletes feladatai:

- a) A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját
- b) Nem beszélnek lekezelően, társaikkal, feladataikat emberi módon adják értésükre.
- c) Kulturáltan fegyelmeznek.
- d) Minden rendkívüli eseményt (fegyelmezetlenség, balesetveszély, baleset) azonnal jeleznek az ügyeletes tanárnak.

11) Napközi otthonra, tanulószobára, iskolaotthonra vonatkozó szabályok:

- a) Napközi otthonból és tanulószobából kiiratkozni a szülő kérelmére alapos indokkal a csoportvezető tanár, az osztályfőnök és az igazgató együttes bejegyzésével lehet írásban.
- b) A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek.
- c) A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- d) A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására a foglalkozást vezető tanár, az igazgatóhelyettes vagy igazgató adhat engedélyt.

IV. Az intézmény helyiségeinek használati rendje

- 1) Minden tanuló kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja, óvja. Ha a tanuló kárt okoz, akkor a szülőknek a közoktatási törvény 77. §-a szerint kártérítést kell fizetnie.
- 2) Károkozás esetén az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri. A kárt okozó kiskorú tanuló szülőjét haladéktalanul tájékoztatja a vizsgálat eredményéről. Egyidejűleg felszólítja a szülőt az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen felszólítás esetén az iskola igazgatója pert indíthat a szülő ellen.
- 3) A folyosón, a tantermekben, az öltözőkben kötelező fegyelmezett magatartást tanúsítani, ügyelni azok rendjére, tisztaságára.
- 4) A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.
- 5) A számítástechnikai szaktanterem és az itt elhelyezett eszközök a tanórán túl kizárólag a tanulmányokhoz kapcsolódóan vehetők igénybe.
- 6) A könyvtár szolgáltatásai a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott nyitvatartási és kölcsönzési idő alatt állnak a tanulók rendelkezésére.

V. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- 1) óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- 2) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- 3) betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- 4) azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- 5) azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.

VI. A tanulók értékeinek megőrzése érdekében szükséges rendelkezések

- 1) Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat, eszközöket (nagyobb összegű pénzt, ékszert, értéktárgyat például mobiltelefont) tanórákon nem szabad használni, az azokban bekövetkezett kárért az iskola felelősséget nem vállal.

VII. A tanulók jogai

- 1) A tanulók általános jogait a közoktatási törvény 10. és 11. §-a tartalmazza.
- 2) Ha a tanulót jogai gyakorlásában sérelem éri, elsősorban az osztályfőnökéhez, másodsorban a diákönkormányzatot segítő felnőtthöz, valamint az iskola igazgatójához fordulhat.
- 3) A tanulóknak joga, hogy véleményt nyilvánítson (megfelelő módon) minden őt érintő kérdésben, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő dolgokról.

Minden tanuló:

- 4) az osztálynaplóba kerülő jegyeiről, őt érintő bejegyzésekről a szaktárgyi órán a szaktanártól folyamatosan értesül.
- 5) megfelelő indokkal és felügyelettel igénybe veheti az iskola felszerelését ismeretei bővítéséhez, szórakozásához.
- 6) a tanórán kívül segítségért, tanácsért fordulhat nevelőihez tanulmányi és személyes problémáival.
- 7) saját elhatározásából vagy nevelője javaslatára részt vehet szaktárgyi korrepetáción.
- 8) részt vehet az iskola rendezvényein, a gyermekszervezet munkájában, az iskola szakköreinek munkájában, de a megkezdett szakköri munkát csak rendkívül indokolt esetben hagyhatja abba.
- 9) szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kérdéseire, felvetéseire, javaslataira érdemi válaszban részesül.

- 10) kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesülhet.
- 11) kezdeményezheti diákkör létrehozását, csatlakozhat diákkörhöz, ha annak céljai, működése nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel, és ha a diákkör valamennyi tagja a diákkör ülésein az iskolai szabályzatok előírásait megtartja. A diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját tájékoztatni kell. Az iskola a diákkör munkáját helyiség biztosításával segítheti.
- 12) részt vehet az iskolában folyó, felekezetének megfelelő hitoktatásban.
- 13) Minden tanulót megillet az a jog, hogy a nevelési- oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően, kérelmére engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségek (pl. térítési díj) teljesítésének halasztására vagy a részletekben történő fizetésére.

VIII. A tanulók és a szülők tájékoztatása

- 1) A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- 2) A tanuló tájékoztatása többféle lehet:
 - a) Szaktanári, osztályfőnöki szóbeli közlés,
 - b) Tájékoztató füzetbe (ellenőrző könyvbe) való bejegyzés,
 - c) Faliújság, hirdetmény általi.
- 3) A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
- 4) A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról folyamatosan tájékoztatják.
- 5) A szülők tájékoztatása többféle lehet:
 - a) Az iskola igazgatója által (tanév eleji, tanév végi eligazítás),
 - b) A szülői szervezet (munkaközösség) választmányi ülésén,
 - c) Az osztályfőnökök által az osztályok szülői értekezletein,
 - d) Írásban (levél vagy tájékoztató füzetbe való bejegyzés) az iskola illetve az osztályfőnök által.
- 6) A szülőket a tanulók egyéni haladásáról, személyes ügyeiről a nevelők az alábbi módon tájékoztatják:
 - a) Szülői értekezleteken,
 - b) A nevelők fogadó óráin (előzetes egyeztetés alapján),
 - c) Nyílt tanítási napokon,
 - d) Családlátogatásokon,
 - e) Írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az 1-4 évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
- 7) A szülők és a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében az adott ügyben érintett gyermek

osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz és az iskola igazgatóságához fordulhatnak.

- 8) A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőjével.

IX. A tanulók kötelességei

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- 1) részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon.
- 2) rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen a tanulmányi kötelezettségeinek. A tanítási órákra lelkiismeretesen felkészüljön, házi feladatait elkészítse, a tanórán aktívan vegyen részt. A tanórai munkavégzéshez szükséges felszerelését hozza magával.
- 3) az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- 4) ne feledkezzen meg a napszaknak megfelelő köszönetéről.
- 5) önként vállalt közösségi feladatait, megbízásait teljesítse.
- 6) vigyázzon a saját, társai és az iskola felszereléseire, ne okozzon kárt, tartsa tiszteletben más tulajdonát.
- 7) ellenőrző könyvét hivatalos iratnak megfelelően kezelje, a tanítási órára vigye magával, a bejegyzéseket írassa alá szüleivel.
- 8) ügyeljen teste, ruházata ápoltságára, tisztaságára. A testnevelés órán a megfelelő ruházatot viselje.
- 9) öltözködésének és megjelenésének (hajviselet, ékszerek, egyéb kiegészítők) meg kell felelnie az iskola munkahely jellegének. Nem lehet kihívó, agresszivitást sugalló, nem sértheti mások érzékenységét, nem lépheti át azt a határt, amely már akadályozza a közös munkát.
- 10) az iskola ünnepélyein és egyéb rendezvényein az alkalomnak megfelelő ruházatot viselje.
- 11) Az intézmény területén, illetve az intézmény rendezvényein a tanulók számára tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása.
- 12) Az iskola területén rágógumi és napraforgómag fogyasztása tilos.
- 13) Az iskolai mulasztásokról:
 - a) Ha a tanuló a tanítási órától távol marad, a hiányzás első napján a szülő személyesen vagy telefonon tájékoztatja az iskolát a mulasztásról.
 - b) A távolmaradás igazolását a tanuló az osztályfőnökének adja át, legkésőbb a mulasztást követő egy héten belül. A mulasztást az intézmény akkor tekinti igazoltnak, ha:
 - a tanuló (a szülő írásbeli kérelmére) engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a tanuló beteg volt és azt orvos igazolja,

- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
 - c) A szülő tanévenként 3 tanítási napról való távolmaradást igazolhat.
 - d) Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
 - e) Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri az egy napot. Az értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire.
- 14) A tanórák megkezdésétől a tanórák befejeztéig a tanuló a mobiltelefont kikapcsolt állapotban köteles tartani. Zenehallgatásra sem használhatja ez idő alatt.

X. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

Az intézményi étkezést igénybevevő tanulók hiányzási napjait az iskola dolgozója naponta jelenti az ételmezésvezetőnek. A számfejtést a közétkeztetést biztosító szolgáltató (Szenna Község Önkormányzata, Kaposfő Község Önkormányzata, Nagyfi KFT-Bárdudvarnok) végzi.

A szolgáltató megbízottja havonta 3 napon (2 alkalommal délelőtt, 1 alkalommal délután) az étkezési díjat az iskola gazdasági irodájában szedi be az érintett tanulóktól (illetve szülőktől). Kaposfőn az Önkormányzat által üzemeltetett az iskolától külön épületében lévő konyha ételmezés vezetői irodájában szedi be a szülőktől az ételmezés vezető.

XI. Tanulmányok alatti vizsgák rendje:

A tanulmányok alatti vizsgákat az igazgató szervezi a jogszabályban meghatározott esetekben. A vizsgák idejéről, beosztásáról, a vizsga részéről, a számonkérendő tananyagról és az eredményhirdetés időpontjáról a tanulót és a szülőt írásban kell értesíteni, legalább 10 nappal

a vizsga kezdő időpontja előtt.

A tanulmányok alatti vizsgán vizsgabizottság ellenőrzi és értékeli a vizsgakötelezettséggel érintett időszakra vonatkozó követelmények elsajátítását. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdező tanár véleményezése alapján dönt a minősítésről.

Ha a tanuló a tanulmányok alatti vizsga letételére a nevelőtestületől halasztást kap, a halasztott időpontig úgy folytathatja tanulmányait, mintha sikeres vizsgát tett volna.

A tanulmányok alatti vizsgák:

- osztályozó vizsga;
- javító vizsga;
- különbözeti vizsga szükség esetén

A tanulmányok alatti vizsgák ideje:

- Osztályozó vizsgák: a tanév helyi rendjében meghatározott vizsgaidőszakokban: félévi vizsgaidőszak, év végi vizsgaidőszak.
- Halasztott osztályozóvizsgák: nyári vizsgaidőszak.
- Különbözeti vizsgák: a tanév helyi rendjében meghatározott vizsgaidőszakokban.
- Javító vizsgák: a tanév helyi rendjében meghatározott időpontban, általában a nyári vizsgaidőszakban.

A vizsgaidőszakok pontos időpontja a tanév helyi rendjében meghatározott, közzétételre kerül írásos formában.

A vizsgákra való jelentkezés határideje: a vizsgaidőszak kezdete előtt egy hónappal.

A vizsgák vizsgarészei írásbeli és/vagy szóbeli.

Évközi vizsgák a magántanulók számára szervezhetők. Tartalma a két vizsgaidőszak közötti időtartam tananyagát öleli fel. Eredménye beszámítható az osztályozó vizsga eredményébe.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak amennyiben:

- az igazgató felmentette a tanórai foglalkozások látogatása alól;
- magántanulói jogviszony esetén;
- többet mulasztott 250 óránál és a nevelőtestület hozzájárul a vizsga letételéhez;
- hiányzásai miatt egy tantárgyból 30%-nál többet mulasztott és a nevelőtestület engedélyezi a vizsga letételét.

Az osztályozó vizsga tantárgyi/évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv, adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel. Az osztályozó vizsga eredménye év végi osztályzatnak minősül. A magántanulók tanév végi minősítésüket osztályozó vizsgán szerzik meg, amely eredményébe a tanév során szerzett érdemjegyek és vizsgaeredmények beszámíthatók.

Különbözeti vizsgát csak indokolt esetben követel az iskola (külföldi tanulmányok, nyelvi nehézségek esetén, vagy ha a tanuló olyan intézményből érkezik, amelynek a követelményei jelentősen eltérnek az iskoláétól (pl. alternatív iskolák). Egyéb esetben korrepetálási időkeretben zárkóztatjuk fel a belépő tanulókat. A különbözeti vizsgák tantárgyi követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült helyi tantervek közötti tartalmi követelmények különbségeivel.

Javító vizsgát kell tennie a tanulónak, amennyiben:

- tanév végén az adott tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott;
- távol maradt vagy nem fejezte be az előírt időpontig az osztályozó vagy a különbözeti vizsgáját.

A javító vizsgán kapott osztályzat tanév végi osztályzatnak minősül.

Nem léphet magasabb évfolyamba az a tanuló, aki valamely tantárgyból a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott

XII. A tanulók tantárgyválasztásának, annak módosításának rendje:

A tanulók tantárgyválasztásának kereteit a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 13., 14. és 15.§-a részletesen szabályozza.

A pedagógiai programban ismertetett óratervek szabadon szervezhető óráin való tanulói részvételhez, a szülő az egyes osztályokba való jelentkezéssel hozzájárul, és tudomásul veszi az ezzel járó jogokat és kötelezettségeket. Erre az intézmény a felvételi tájékoztatóban felhívja a szülők figyelmét. A szabadon szervezhető illetve választható tanórákat az értékelés és minősítés, a mulasztás továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

Az érvényben lévő jogszabály szerint felmenő rendszerben a tanuló és a szülő választhat 2013 szeptemberétől az etika és erkölcsstan tantárgy, vagy az egyházak által szervezett hit- és erkölcsstan tantárgyak között. Az iskola minden tanév május 20-ig felméri, hogy a tanuló melyik tantárgyat választja, valamint azt, hogy melyik felekezeti által szervezett órán kíván részt venni. Módosításra írásban, szintén május 20-ig van a szülőnek lehetősége.

A tanulónak (szülőnek) jogában áll megjelölni, milyen idegen nyelvet kíván tanulni az iskolában. E szándékáról legkésőbb az adott nyelv tanulásának megkezdését megelőző tanév május 20-áig, újonnan beiratkozó tanuló esetében a beiratkozáskor kell nyilatkozni. Módosításra írásban, szintén május 20-ig van a szülőnek lehetősége. Módosítás esetén az igazgató különbözeti vagy osztályozó vizsgához kötheti döntését.

Az iskola – a szülő által benyújtott írásbeli igény alapján – az 5-8. évfolyamos tanulók számára napközis illetve tanulószobai foglalkozásokat szervez, amelyre minden jelentkezőt felvesz. Év közbeni változtatásra a szülő írásbeli kérelme alapján van lehetőség (kijelentkezés, felvétel).

Az iskola – a szülők, illetve a tanulók igényei, valamint az iskola lehetőségei alapján – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez, melyek körét a pedagógiai programban rögzítette. A tanórán kívüli foglalkozásokat szeptemberben hirdetjük meg, és a foglalkozásokra jelentkezők számától függően október 1-én indítjuk.

XIII. Egyéb rendelkezések

- 1) A házirend megsértése fegyelmező intézkedést von maga után.
- 2) A fegyelmező és jutalmazó eljárások alapelvei megtekinthetők az intézmény Pedagógiai Programjában illetve a Házirend és a Szervezeti és Működési Szabályzat helyi rendelkezéseiben.
- 3) A házirend hatálya az iskolai életre (az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig, beleértve az iskola helyszínei közötti közlekedést is), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki.
- 4) A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 5) A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - a) az iskola irattárában;
 - b) az iskola könyvtárában;
 - c) az iskola nevelői szobájában;
 - d) az iskola igazgatójánál;
 - e) az osztályfőnököknél;
 - f) a diákönkormányzatot segítő nevelőnél.
- 6) A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- 7) Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a) a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - b) a szülőket szülői értekezleten.
- 8) A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a) a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - b) a szülőkkal szülői értekezleten.
- 9) A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától.

XIV. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- 1) A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- 2) A házirend tervezetét megvitatják az iskolai diákönkormányzat tagjai. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- 3) A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

- 4) A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
- 5) Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet egyetértését az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- 6) A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
- 7) Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) vezetősége.

XV. Házirend elfogadása és jóváhagyása

A Házirendet a diákönkormányzat ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt:.....

.....
diákönkormányzat vezetője

• • • • •

A Házirendet a szülői munkaközösség vezetősége ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt:.....

.....
szülői munkaközösség vezetője

• • • • •

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete ülésén elfogadta.

Kelt:.....

.....
igazgató

• • • • •

Záró rendelkezések

1. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a szülői szervezet és a diákönkormányzat.

Kelt:.....

P.H.

.....
igazgató

Tagintézményi Házirendek

ÁLTALÁNOS ISKOLA BÁRDUDVARNOK

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig **reggel 07.00 órától délután 16.00 óráig** tart nyitva. Az iskolában tartózkodó **gyermek felügyeletét** az iskola **reggel 07.30 órától a tanítás végéig, napközis tanulók esetén délután 16.00 óráig**, illetve a **tanórán kívüli foglalkozások idejére** tudja biztosítani.

Az iskolába a tanulóknak **reggel 07.30 óra és 07.50 óra** között kell megérkezniük. A tanítás előtti gyülekezés helye az iskola aulája.

A szülők a gyermekeiket csak a lépcső aljáig kísérhetik, valamint a tanítás után ott várhatják őket.

Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – a tagintézmény-vezető által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója, illetve a tagiskola vezető adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	08. 00. – 08. 45.	15 perc szünet
2. óra:	09. 00. – 09. 45.	15 perc szünet
3. óra:	10. 00. – 10. 45.	15 perc szünet
4. óra:	10. 55. – 11. 40.	10 perc szünet
5. óra:	11. 50. – 12. 35.	napközi, ebéd

Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosón, vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.

Az első szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók az ebédlőbe étkezhetnek.

Az óra kezdete előtt az osztályoknak az aulában kell sorakozniuk, majd nevelői engedélyre indulhatnak az osztályaikba.

A tanuló tanítási idő és napközis foglalkozás alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén helyettesítője) engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra csak az igazgató adhat engedélyt.

Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata kötelező. A kabátot, váltócipőt az aulai folyosón elhelyezett fogasokon és szekrényekben, a testnevelési felszerelést az osztálytermekben található szekrényekben kell elhelyezni.

Tanítási napokon hivatalos ügyek intézése az igazgatói irodában történik délután 13.00 óra és 15.30 óra között.

Az iskolai szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva az iskola. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon, és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

Tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják.

Becsöngetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanítót, vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.

A tanítási órákon a tanuló köteles

- tanfelszereléseit, füzetét, könyveit előkészíteni,
- tanórán figyelni,
- képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
- ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni,
- felszólításra állva felelni.

Az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára rendszeresített tájékoztató füzetet a tanuló köteles naponta magával hozni. A tanuló köteles a nevelői bejegyzéseket, és egyéb közléseket **3 napon belül** otthon szüleivel aláírni.

Egy tanítási napon az osztályközösség csak egy témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanító köteles **már 5 nappal előbb** bejelenteni a tanulóknak.

Az iskolában a tanulók hetesi felelősi feladatokat látnak el. A hetesek megbízatása egy hétre szól, az osztályfőnök kijelölése alapján. A hetesek nevét az osztálynaplóban fel kell tüntetni.

A hetesek feladataikat a tanítási idő előtt 10 perccel kezdik meg. Feladataik az alábbiak:

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről (tábla, kréta, stb.),
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- a szünetben a tanulókat az udvarra, vagy a folyosóra küldik,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek jelentik a jelenlévők létszámát és a hiányzó tanulók nevét,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatónak,
- óra végén gondoskodnak az osztály rendjéről, tisztaságáról (letörlik a táblát, leoltják a villanyt, bezárják az ablakot, összeszedik a szemetet, stb.).

A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

Késések

Késésnek minősül, ha a tanuló **7 óra 50 után** érkezik az iskolába.

A tanuló becsengetés után **15 percig** történő érkezése késésnek, azon túl igazolatlan órának minősül. **3 késés egy igazolatlan órának** számít.

Félévenként

- 5 napközbeni késés osztályfőnöki figyelmeztetést,
- 7 napközbeni késés osztályfőnöki intót,
- 10 napközbeni késés igazgatói intót,
- 15 napközbeni késés nevelőtestületi fegyelmit von maga után.

A késések csak indokolt esetben igazolhatóak.

Hiányzások

Az előre nem látható események (betegség, időjárási, közlekedési nehézségek) kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az iskolai foglalkozásokról. A távolmaradást a tanuló köteles az iskolába jövetelének **első napján** igazolni. Amennyiben ez nem történik meg, a mulasztás igazolatlan hiányzásnak minősül. Betegség esetén orvosi igazolást, családi vagy egyéb ok esetén szülői igazolást köteles hozni a tanuló. A hiányzás igazolását a tájékoztató könyvbe kell bejegyeztetni.

A szülő egy tanévben **maximálisan 3 napot** igazolhat. Ezt meghaladó távolmaradásra csak az igazgató vagy az osztályfőnök adhat engedélyt.

Betegség esetén a szülő a megbetegedés napján, telefonon vagy más módon kell, hogy értesítse az iskolát.

AZ engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanító(k) által megszabott határidőn belül.

Igazolatlanul hiányozni tilos. Az év során

- 3 igazolatlan óra után osztályfőnöki
- 8 igazolatlan óra után igazgatói intó jár,
- 10 igazolatlan hiányzás fegyelmi eljárást von maga után. (A fegyelmi eljárás rendjét a KT. 76. §. szabályozza.)

Ha a tanuló egy tanévben **250 óránál többet** hiányzik, a tanév végén nem osztályozható. A nevelőtestület dönt a továbbhaladás módjáról (osztályozó vizsga, évismétlés).

Ha a tanuló valamely tantárgyból az **éves óraszám 20 %-ánál többet** hiányzik, a nevelőtestület döntése alapján osztályozható vizsgát tehet, ellenkező esetben évet kell ismételnie.

Az osztályfőnök a tanköteles tanuló szülőjét vagy gondviselőjét az első, továbbiakban **3 igazolatlan** óránként köteles írásban értesíteni.

Abban az esetben, ha a tanuló a megengedettnél többet hiányzott igazolatlanul, az iskola igazgatója szabálysértési eljárást kezdeményez a szülő vagy gondviselő ellen a helyi jegyzőnél.

Az osztályfőnök a félévi és év végi tanulmányi eredményeinek értesítésével egyidőben köteles a szülőt vagy gondviselőt tájékoztatni a tanuló hiányzásáról.

Tanulói jutalmazás, dicséret

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.

Az iskolai jutalmazás formái:

- tanítói dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt pedig igazgatói és nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel ismeri el az intézmény.

A tanuló büntetése

Azt a tanulót, aki a tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely más módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben kell részesíteni.

Az iskolai büntetés formái:

- tanítói figyelmeztetés szóban,
- tanítói figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés, vagy megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés, vagy megrovás.

Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható. A kiszabható fegyelmi büntetések fokozatai:

- szigorú megrovás,
- kedvezmények juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik iskolába.

Súlyos, jogellenes tevékenység esetén el kell tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától, büntetéséről a nevelőtestület dönt. Ezek az esetek a következők lehetnek:

- súlyos agresszivitás mással szemben,
- alkohol, drog fogyasztása,
- közösségellenes cselekedetek.

A fegyelmi büntetést az iskola igazgatója, a tagintézmény-vezető ismerteti a tanulókkal és a Szülői Munkaközösség vezetőségével.

A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához egyéni érdeksérelemre, illetve törvényességi kifogásokra alapozva.

A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott – gondatlan, vagy szándékos – árokkozás esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola igazgatója határozza meg, amely nem haladhatja meg:

- **gondatlan károkozás esetén** a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50 %-át,
- **szándékos károkozás esetén** a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.

Tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Napközi otthon.** A közoktatási törvényelőírásainak megfelelően az iskolai tanítási napokon a délutáni időszakban napközi otthon működik.
- **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba lévő tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek.

A napközibe nem járó tanulók – igény esetén – az alábbi étkezési formák közül választhatnak:

- tízórai – ebéd,
- ebéd,

Az étkezési térítési díjat a napközis nevelőnek kel befizetni adott hónap **15. napjáig**. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy tanuló az étkezést két nappal előre lemondja.

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Iskolai sportkör (tömegsport).** Az iskolai sportkör tagja az iskola valamennyi tanulója. Ezen foglalkozások a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a felkészítést iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, sportosak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör alapján is. A szakkör vezetését – az igazgató megbízása alapján – olyan személy is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában rendszeresen

megszervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyekre is felkészítjük.

- **Kirándulások.** Az iskolai nevelőmunka elősegítése céljából az iskola számára évente igyekszünk több kirándulást szervezni. A kiránduláson a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költségek – iskola által meghatározott részét – a szülőknek kell fizetniük.
- **Múzeumi, kiállítási, művészeti előadásokhoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** Az iskola a különféle igényekhez igazodva szabadidős programokat szervez (túrák, kirándulások, színházlátogatás, stb.). A tanulók részvétele önétes, a költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – a nevelő-oktató munkától függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatásokon való részvétel a tanulók számára önkéntes.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői **13.00 – 14.00** óra között szervezik meg.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanuló jelentkezése – a felzárkóztató, és az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. Az adott foglalkozásra tanév elején kell jelentkezni és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók jelölik ki. Ezen foglalkozásokon a kijelölt tanulók számára a részvétel kötelező, ez alól felmentést csak az igazgató adhat a szülő írásbeli kérésére.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára csütörtökönként **13.00 – 14.00** óra között tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak a beiratkozott tanulók és dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején történik, és egy tanévre szól.

A napköziotthonra vonatkozó szabályok

A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanórák végeztével – a tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután **16.00 óráig** tartanak.

A napközis foglalkozásról csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. A hiányzást igazolni kell.

A napközis csoportban az alábbi tanulói felelősök működnek:

- tanulmányi felelős,
- tisztasági felelős,
- játékfelelős,
- napos.

A felelősök megbízatása – a napos kivételével, amely egy hét – egy tanévre szól.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az igazgatói irodába.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, kerékpárt stb.) valamint nagyobb összegű **pénzt** a tanulók az iskolába **csak szülői engedéllyel** – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak.

Ilyen esetben a tanuló a nagyobb értékű tárgyat köteles bejelenteni, és megőrzésre leadni az igazgatói irodában. A tanulónál lévő **be nem jelentett** nagyobb értékű tárgyakért az **iskola felelősséget nem vállal**.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

A kerékpárral érkező tanuló a **kerékpárt** a **kijelölt helyre** tenni. Az iskolában a kerékpárt **csak tolni** szabad. Ettől eltérést csak az iskola igazgatója adhat.

Az intézmény helyiségeinek, területének használata

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.

Az alábbi termek, illetve eszközök használatához igazgatói vagy tanítói engedély, felügyelet szükséges:

- tornaszoba,
- számítógépek,
- szertár,
- televízió, videó,
- rádiós magnó,
- HI-FI torony
- oktatástechnikai eszközök.
- udvari játékok.

Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

Az iskola területére bármilyen járművel csak igazgatói engedéllyel lehet behajtani.

A tantermeket és egyéb termeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, ügyelve a rendre és tisztaságra.

Vagyonvédelmi és biztonsági okokból az iskola épületét a napközis nevelő, vagy az utolsóként eltávozott dolgozó köteles bezárni a riasztó élesítésével párhuzamosan.

FEKETE LÁSZLÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA SZENNA

Az iskolai élet szabályai
A Fekete László Általános Iskola Házirendje

1. Az iskola munkarendje:

- Az intézmény szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától 17 óráig tart nyitva.
- A tanítás kezdete 8⁰⁰ óra.
- Az iskolában 7³⁰-tól van felnőtt ügyeletes.
- 7³⁰ – 8⁰⁰ óráig, valamint a szünetekben az ügyeletesek, az osztályokban a hetesek felelősek a rendért.
- A tanulónak a tanítás kezdete előtt 15 perccel meg kell érkeznie az iskolába.
- Az óra megkezdése után érkező tanulót a tanár a naplóba bejegyzi. Ha az óra megkezdése után több mint 10 perccel érkezik meg, akkor távolléte hiányzásnak minősül.
- Tanítási időben az iskola területe csak az ügyeletes tanár engedélyével hagyható el.
- A tanítási órák és szünetek rendje a következő:
 - 8⁰⁰ – 8⁴⁵
 - 8⁵⁵ – 9⁴⁰
 - 10⁰⁰ – 10⁴⁵
 - 10⁵⁵ – 11⁴⁰
 - 11⁵⁰ – 12³⁵
 - 12⁴⁵ – 13³⁰
 - A napközis, tanuló szobás foglalkozások, szakkörök, sport foglalkozások ideje: 11⁴⁵ – 16³⁰
- Az iskola a rendezvények, szünetek, ünnepek rendjét az éves munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen közli, a tanév megszokott rendjétől eltérő változásokról írásban tájékoztat.

2. Az iskolai helyiségek használatának rendje:

- A tanulók az osztályteremben várják a tanítás megkezdését.
- Szünetekben jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosón vagy a tanteremben kell tartózkodni.
- A folyosón, a tantermekben, az öltözőkben kötelező fegyelmezett magatartást tanúsítani, ügyelni azok rendjére, tisztaságára.
- A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.
- A számítástechnikai szaktanterem és az itt elhelyezett eszközök a tanórán túl kizárólag a tanulmányokhoz kapcsolódóan vehetők igénybe.
- A könyvtár szolgáltatásai a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott nyitvatartási és kölcsönzési idő alatt állnak a tanulók rendelkezésére.
- A felső tagozatos tanulók a tízórait az osztálytermükben ülve, az alsó tagozatos tanulók az ebédlőben fogyaszthatják el. Ebédelni csak az ebédlőben lehet.

3. A tanulók jogai:

- A tanulóknak joga, hogy véleményt nyilvánítson (megfelelő módon) minden őt érintő kérdésben, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő dolgokról.
- A tanuló tájékoztatása többféle lehet: szaktanári közlés, ellenőrző könyvbe való bejegyzés, faliújság által.
- Az osztálynaplóba kerülő jegyeiről, őt érintő bejegyzésekről a szaktárgyi órán, a szaktanártól folyamatosan értesül.
- Megfelelő indokkal és felügyelettel igénybe veheti az iskola felszerelését ismeretei bővítéséhez, szórakozásához.
- Tanórán kívül segítségért, tanácsért fordulhat nevelőihez tanulmányi és személyes problémáival.
- Saját elhatározásából vagy nevelője javaslatára részt vehet korrepetáción.
- Joga van részt venni az iskola rendezvényein, a gyermekszervezet munkájában, az iskola szakköreinek munkájában, de a megkezdett szakköri munkát csak rendkívül indokolt esetben hagyhatja abba.
- Szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kérdéseire, felvetéseire, javaslataira érdemi válaszban részesül.
- Megilleti az a jog, hogy a nevelési- oktatási intézményben családjá anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően, kérelmére engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségek (pl. térítési díj) teljesítésének halasztására vagy a részletekben történő fizetésére.
- Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesülhet.

4. A tanuló kötelességei:

- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen a tanulmányi kötelezettségeinek. A tanítási órákra lelkiismeretesen felkészüljön, házi feladatait elkészítse, a tanórán aktívan vegyen részt. A tanórai munkavégzéshez szükséges felszerelését hozza magával.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- Ne feledkezzen meg a napszaknak megfelelő köszönetéről.
- Önként vállalt közösségi feladatait, megbízásait teljesítse.
- Károkozás esetén az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri. A kárt okozó kiskorú tanuló szülőjét haladéktalanul tájékoztatja a vizsgálat eredményéről. Egyidejűleg felszólítja a szülőt az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen felszólítás esetén az iskola igazgatója pert indíthat a szülő ellen.

- Vigyázzon a saját és az iskola felszereléseire, ne okozzon kárt, tartsa tiszteletben más tulajdonát.
- Ellenőrző könyvét hivatalos iratnak megfelelően kezelje, a tanítási órára vigye magával, a bejegyzéseket írassa alá szüleivel.
- Ügyeljen teste, ruházata ápoltságára, tisztaságára. A testnevelés órán a megfelelő ruházatot viselje.
- A tanuló öltözködésének és megjelenésének (hajviselet, ékszerek, egyéb kiegészítők) meg kell felelnie az iskola munkahely jellegének. Nem lehet kihívó, agresszivitást sugalló, nem sértheti mások érzékenységét, nem lépheti át azt a határt, amely már akadályozza a közös munkát.
- Az iskola ünnepélyein és egyéb rendezvényein az alkalomnak megfelelő ruházat viselete kötelező.
- Az intézmény területén, illetve az intézmény rendezvényein a tanuló számára tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása.
- Az iskola területén rágógumi és napraforgómag fogyasztása tilos.
- Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, a hiányzás első napján a szülő személyesen vagy telefonon tájékoztatja az iskolát a mulasztásról.
- A távolmaradás igazolását a tanuló az osztályfőnökének adja át, legkésőbb a mulasztást követő egy héten belül. A mulasztást az intézmény akkor tekinti igazoltnak, ha:
 - a tanuló (a szülő írásbeli kérelmére) engedélyt kapott a távolmaradásra
 - a tanuló beteg volt és azt orvos igazolja
 - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni
 - a szülő tanévenként 3 tanítási napról való távolmaradást igazolhat.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri az egy napot. Az értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.
- Nagyobb összegű pénzt, ékszert, értéktárgyat például mobiltelefont csak saját felelősségére hozhat magával a tanuló, ezekért az iskola nem vállal felelősséget.
- Tanítási idő alatt 7⁴⁵-től a tanórák befejeztéig a tanuló a mobiltelefont kikapcsolt állapotban köteles tartani. Zenehallgatásra sem használhatja ez idő alatt.
- Az utolsó óra után a menzás és vidéki tanulók a számukra kijelölt teremben gyülekeznek. A vidéki tanulók az ügyeletes nevelő kíséretével mennek a buszmegállóhoz. Ha a szülő engedélyezi, hogy (vidéki) gyermeke gyalog vagy kerékpáron járjon haza, azt írásos formában kell az osztályfőnökhöz vagy az intézmény vezetőjéhez eljuttatnia.

- A tanuló kötelessége, hogy 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, illetve balesetet észlel.
- Kötelessége, hogy előírásnak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

5. Egyéb rendelkezések:

- A házirend megsértése fegyelmező intézkedést von maga után.
- A fegyelmező és jutalmazó eljárások alapelvei megtekinthetők a Házirendben és a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletében.
- A házirend hatálya az iskolai életre (az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig, beleértve az iskola helyszínei közötti közlekedést is), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki.

VISELKEDESI KÓDEX

Az iskolai házirend melléklete

A kulturált együttélés és viselkedés elérése érdekében az alábbi elvárásokat fogalmazzuk meg minden Szennán tanuló diák számára:

A Fekete László Általános Iskola és Napköziotthonos diákjaként elfogadom, és minden igyekezetemmel azon leszek, hogy betartsam:

a,-b, az iskola területén minden felnőttnek és diáktársamnak az udvariasság szabályainak megfelelően köszönök, illetve az ajtóknál – ki- és belépéskor – ugyanezen szabályok szerint viselkedem,

c, ha az iskola bármely alkalmazottjával beszélek, figyelek arra, hogy ezt ne zsebre tett kézzel tegyem, és miután türelmesen végighallgattam őket, csak utána mondom el kulturált módon a véleményemet,

d, ha az iskola bármely alkalmazottjának megígérek valamit, akkor azt igyekszem teljesíteni,

e, ha bármely – az iskolát érintő- kérdésben nem tudom eldönteni, hogy jót cselekszem-e, tanárainhoz fordulok segítségért,

f, tartózkodom a trágár, durva és vulgáris beszédétől,

g, tartózkodom minden olyan gúnyos kijelentéstől és cselekedettől, amely sértő vagy megalázó lehet az iskola bármely dolgozója vagy diáktársam számára,

h, tartózkodom a fizikai bántalmazás, verekedés, fenyegetés minden formájától,

i, a tanórák alatt nem ráógumizom, nem étkezem, nem használok mobiltelefont, MP3/MP4 lejátszót, és/vagy egyéb, az óra menetét zavaró eszközt

j, öltözködésem és megjelenésem (hajviselet, ékszerek, egyéb kellékek) megfeleljenek az iskola munkahely jellegének, ne legyen kihívó és/vagy agresszivitást sugalló, ne sértse mások érzékenységét, vagyis ne lépje át azt a határt, amely már akadályozza a közös munkát

k, az iskola mellékhelyiségeit rendeltetésszerűen használom,

l, az iskola területén a szemetet az arra használatos tároló edényekben helyezem el,
m, tudomásul veszem, hogy adott esetben az iskola bármely dolgozója megkérhet az eldobott szemet felszedérése, még akkor is, ha nem én voltam az elkövető,
n, az iskola területén a párcapcsolatokban kerülöm a fizikai érintkezést,
o, a tanórák alatt fegyelmezett viselkedéssel biztosítom a foglalkozás zavartalan menetét, vagyis diáktársaimnak a tanuláshoz, nyugodt munkavégzéshez való alkotmányos jogát,

valamint tudomásul veszem, hogy

- felkérés esetén iskolámat képviselem esetenként olyan sport vagy kulturális rendezvényen is, amelyet nem tanítási napon rendeznek meg,
- az iskolai házirend és viselkedési kódex bármely pontjának folyamatos megsértését tanáraink a legnagyobb fegyelmi vétségként fogják kezelni.

**ÁLTALÁNOS ISKOLA KAPOSFŐ
HÁZIREND**

**mely a kaposfői Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit
tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.30 órától délután 18.00 óráig vannak nyitva.
2. A tanulók az iskolában (tanítási időben és utána is) csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak.
3. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.45. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
4. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.45. óra és 8.10. óra között kell megérkezniük.
5. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 8.15. - 9.00.

2. óra: 9.05. - 9.50.

3. óra: 10.10. - 10.55.

4. óra: 11.05. - 11.50.

5. óra: 12.00. - 12.45.

*6. óra :*12.50. - 13.35.

7. óra: 13.45. – 14.30.

8. óra: 14.45. – 15.30.

Napközis tanóra: 14.00 – 14.45

15.00 – 15.45

6. A tanulóknak az óra közti szünetekben az udvaron, friss levegőn kell tartózkodniuk. Kivéve az első óra utáni, illetve az ötödik-hatodik óra közötti szünet. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben illetve a folyosón tartózkodhatnak.
7. A második óra közti szünet a tízórais szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, a folyosón és az ebédlőben étkezhetnek.
8. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
9. A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:
 - Előkészítse a szükséges tanfelszereléseit, és ellenőrző könyvét,
 - Figyeljen és teljesítse feladatait – képességeinek megfelelően

- Kézemeléssel jelezze szólási szándékát, és a pedagógus felszólítására feleljen
 - A tanterembe lépő- távozó felnőttet néma felállással üdvözljék
 - Az ülésrend szerint egyenes testtartással óvja egészségét
 - A tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után
10. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, a részére órát tartó szaktanár (távolléte esetén az igazgató vagy tagintézmény vezető) engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az osztályfőnök, tagintézmény vezető adhat engedélyt.
11. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30. óra és 15.30. óra között.
12. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola tagintézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
13. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola tagintézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.

A tisztségviselő tanulók feladatai

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
- tantárgyi felelősök.

A hetesek feladatai:

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- biztosítják az óra előtti csendet
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta, tanári asztal rendje)
- a szünetben a termet kiszellőztetik, lekapcsolják a villanyt
- a szünetben a hetesek a tanteremben maradnak vigyáznak a terem és a tanulók felszerelésére
- indokolt távollétük esetén helyettesről gondoskodnak
- órakezdetre hozzák a naplót (a második órától)
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- óra végén megkérlik a tanárt a hiányzó bejegyzések pótlására
- jelentik, ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe
- az óra végén a táblát letörlik
- ellenőrzik becsöngetés előtt és óra végén a terem valamint, a padok tisztaságát (szemét, firkálás), és tapasztalatairól tájékoztatják az órát tartó tanárt

Az ügyeletesek feladatai:

Az ügyeletes osztály – az ügyeleti felelős beosztása szerint – reggel 7.45. perckor kezdi munkáját. Az ügyeletes tanulók ügyeletben jelvényt viselnek. Az óra közti szünetekben az udvaron, valamint folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására. Ellenőrzik az osztályok

heteseinek munkáját, a ki- és bevonulások rendjét, ha bárhol rendellenességet tapasztalnak, jelentik az ügyeletes nevelőnek. Becsengetéskor, a bevonulást követően azonnal kötelesek órájukra menni.

A tantárgyi felelősök:

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

Tanórán kívüli iskolai rendezvények:

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

A napközi otthonra vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. Napközi otthonból kiiratkozni a szülő kérelmére alapos indokkal a csoportvezető tanár, az osztályfőnök és az tagintézmény vezető együttes bejegyzésével lehet, a megfelelő nyomtatvány kitöltésével.
4. Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - halmozottan hátrányos helyzetű
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva 14.00.órákor kezdődnek és délután 15.45. óráig tartanak.
7. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
8. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására a foglalkozást vezető tanár, a tagintézmény vezető adhat engedélyt.
9. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén „Napközis közösségi munkáért” jutalomban részesíthető.

A tanulók közösségei

a) Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - osztálytitkár,

- öt fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

b) A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport, diáksportkör.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola tagintézmény vezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola tagintézmény vezetője által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola tagintézmény vezetőjének, igazgatónak be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola tagintézmény vezetőjének egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, szakköri felvételi kérelem nyomtatványa alapján, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

c) Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttek irányítják.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola tagintézmény vezetője által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. A diákönkormányzat kérésére egy tanítási napon az osztályközösség két témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár az összefoglaló órán előre jelzi. Az osztálytitkárok feladata, hogy a témazárók időpontját számon tartsák. A röpdolgozat nem számít témazárónak, és azt nem köteles a szaktanár előre bejelenteni.

Az iskolagyűlés

1. Tanévenként legalább négy alkalommal iskolagyűlést kell összehívni.
2. Az iskolagyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
3. Az iskolagyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző iskolagyűlés óta eltelt időszak munkájáról.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.
2. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-hetedik évfolyamon napközi otthon, a nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.
 - **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, az ételmezés-vezető által meghatározott időpontokban készpénzzel kell befizetni. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja.
 - **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
 - **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszervezetjének foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola tagintézmény vezetőjének megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
 - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 13 – 14 óra között tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait minden tanuló és iskolai dolgozó igénybe veheti.
 - **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola tagintézmény vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
 - **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 15.45. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola tagintézmény vezetője adhat.

5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az tagintézmény vezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola tagintézmény vezetője adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. A tanulónak igazolnia kell, ha a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt-, vagy igazolatlan órának minősül.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel; azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
 - megismerje és betartsa az épület kiürítési tervét, részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában, és pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente egy alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat: az iskola orvos terve szerint az 1. 3. 5. 7. osztályokban,
 - védőnői látás- hallásvizsgálat az 1. 3. 5. 7. osztályokban,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente két alkalommal,
 - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.
5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente három alkalommal, valamint szükség szerint is.
6. A diákok egészsége védelmében tilos a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító anyagok pl.: kábítószeres használata.
7. Az iskola épületében dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt helyen lehet. A dohányzóhelyeket az iskola tagintézmény vezetője jelöli ki.

A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészségének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - A diákönkormányzat vezető tanára az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén, az iskolagyűlésen tanévenként legalább négy alkalommal, a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulókat és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.

3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz, a gyermek és ifjúságvédelmi felelőshöz vagy az iskola tagintézmény vezetőségéhez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola tagintézmény vezetőségével, nevelőivel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola tagintézmény vezetője: a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén
 - az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban: a családlátogatásokon, a szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, a nyílt tanítási napokon,
 - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők és a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz és a tagintézmény vezetőhöz, igazgatóhoz fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola tagintézmény vezetőjével, igazgatóval, nevelőivel.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - osztályfőnöki dicséret,
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - igazgatói, tagintézmény vezetői dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
4. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók tagintézmény vezetői dicséretben részesülnek.
5. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén iskolagyűlésen oklevelet kapnak:
 - Szakkörben végzett kiemelkedő eredményért

- Kiemelkedő sporteredményért
 - Példamutató közösségi munkáért
 - Közösségi tevékenységért a napköziben
 - Az év folyamán szerzett tagintézmény vezetői dicséretért
6. Az év végén a 4,7 vagy annál jobb tanulmányi eredményért könyvjutalmat kapnak a tanulók, amelyet a tanévzáró ünnepélyen vehetnek át.
 7. A tanulók kitűnő tanulmányi eredményért tagintézmény vezetői dicséretet és könyvjutalmat, kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen a kitűnő bizonyítvánnyal együtt az iskola közössége előtt vehetnek át.
 8. Nevelőtestületi dicséretet kapott tanulók a tanévzáró ünnepélyen könyvjutalomban részesülnek.
 9. Jó tanuló, jó sportoló kupát kap a nevelőtestület döntése alapján az a tanuló aki a sportversenyeken elért jó helyezése mellett eléri a 4,5 átlagot.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
 - szóbeli figyelmeztetés
 - fekete pont
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
 - rendezvényekről határozott időre való eltiltás
 - igazgatói, tagintézmény vezetői figyelmeztetés, intés, megrovás
 - tantestületi figyelmeztetés, intés, megrovás
 - más intézménybe való áthelyeztetés
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek (pl.: lopás).
5. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola tagintézmény vezetője vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az intézmény használati rendje

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Tilos az intézmény területére rágógumit, szotyolát és egyéb szennyező, veszélyeztető anyagot behozni.
4. Ha rongálás, károsemény történik azonnal jelenteni kell az iskola valamelyik nevelőjének.
5. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola tagintézmény vezetője határozza meg.

Az iskolai tanulóhoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben, saját felelőségükre – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre.
2. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanulóhoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig.
3. Mobiltelefon csak kikapcsolt állapotban lehet a tanulónál a tanítási idő alatt, a tanórák megkezdésétől a tanórák befejezéséig. Zenehallgatásra sem használhatja ez idő alatt, kivéve tanári felügyelettel a délutáni órákban. Kép- és hangfelvétel készítése tilos az iskolában.
4. Az iskola nem felel azokért a tárgyakért, értékekért, amelyek a rendeltetés szerű működéshez nem szükségesek.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető az iskola irattárában; az iskola könyvtárában; az iskola nevelői szobájában; az iskola tagintézmény vezetőjénél; az osztályfőnököknél; a diákönkormányzatot segítő nevelőnél, az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.

3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell: a tanulókat osztályfőnöki órán; a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélniük: a tanulókkal osztályfőnöki órán; a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola tagintézmény vezetőjétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola tagintézmény vezetője készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a harmadik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola tagintézmény vezetőjét.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola tagintézmény vezetőjéhez, igazgatóhoz.
4. A házirend tervezetéről az iskola tagintézmény vezetője beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola tagintézmény vezetője a tanulók, a nevelők, a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola tagintézmény vezetője beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet egyetértését az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola tagintézmény vezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

A HÁZIREND MELLÉKLETE

A kaposfői Általános Iskola közösségének elvárásai az iskolába járó tanulók magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan.

Tanulókra vonatkozó pedagógiai célú erkölcsi, esztétikai és nevelési szempontokat szolgáló magatartási szabályok

1. Öltözködéssel, magaviseletteddel kerüld a feltűnést!
2. Ruházatod mindig tiszta, esztétikus legyen!
3. Lányok feltűnően rövid szoknyát, sortót, topot tanítási idő alatt ne viseljenek, arcukat tanítási idő alatt ne sminkeljék!
4. Színezett, festett hajjal tanítási idő alatt ne jelenj meg!
5. Kőrmöd tiszta, ápolts legyen, ne használj körömlakkot!
6. Ne használj csúnya, durva és sértő szavakat, kerüld a hangoskodást! Társaidat is figyelmeztess a kulturált viselkedésre!
7. Tanúsíts figyelmes, udvarias magatartást tanáraid, társaid szüleid és a felnőttek iránt!
8. A napszaknak, illetve az életkornak megfelelően előre köszönj embertársaidnak!
9. Védj a természet szépségét! Becsüld meg a felnőttek munkáját, és fordíts nagyobb figyelmet a környezetet szépítő tárgyak állapotának megóvására!
10. Ne szemetelj! A tiszta környezet, az igényesség mindannyiunk közös érdeke!
11. Jogaiddal mindig megfelelő formában élj, és ne engedd, hogy másokat jogtalanul bántsanak!
12. Védj és segítsd a gyengébbeket! Lépj fel a közösségellenes megnyilvánulások, a közömbösség ellen!
13. Bejárásakor a buszmegállóban rendesen viselkedj, buszra való felszálláskor ne tolakodj! A felnőtteket minden esetben engedd előre! Idős, beteg embereknek, kisgyerekes anyáknak add át a helyed!
14. A buszon az iskolai viselkedési szabályok vannak érvényben.
15. Viselkedéseddel és öltözködéseddel is add meg a tiszteletet tanáraidnak és társainak. Legyél udvarias, figyelmes felnőttel, gyerekkel egyaránt.