

**Kaposvári Kodály Zoltán Központi Általános Iskola  
(Kaposvár, Fő u. 40-44.)**

**II. Rákóczi Ferenc Tagiskola**

OM azonosító: 033966



**HÁZIREND**



*Andrássy Tiborné*  
Andrássy Tiborné  
tagintézmény-vezető

Jóváhagyta: a II. Rákóczi Ferenc Tagiskola tantestülete

Érvényes visszavonásig

Kaposvár, 2017. január 1.

## I. Bevezető

### 1. Bevezető rendelkezések

**Iskolánk közös otthonunk.** Mindannyian szeretnénk benne jól érezni magunkat. A jó közérzethez, eredményes munkához **rendre és fegyelemre** van szükség. Ez a házirend az iskolánk diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának **joga és kötelessége!** A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak.

A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét. A Házirendet az iskola igazgatója készíti el. A nevelőtestület fogadja el. A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol.

### 2. A házirend feladata

A házirend azokat a szabályokat határozza meg, amelyek biztosítják az intézmény

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását,
- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát,
- kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és a közösségi jogok érvényesülését, úgy, hogy nem gyengítik az iskola tanító-nevelő és az életre felkészítő munkáját.

### 3. A házirend szabályainak alapjai

3.1. A házirend jogi háttere:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 2011. évi XLI. törvény,
- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003.(XII.17.) kormányrendelet,
- a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet,
- 1991. évi LXIV. törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló-többször módosított 8/2000. (V.24) OM rendelet.
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései.

### 3.2 A házirend egyéb forrásai:

- az intézmény korábbi házirendje,
- az intézmény pedagógiai programja,
- a nevelőtestület nevelő-oktató céljai.

## 4. A házirend nyilvánosságra hozatala

4.1. A házirendet az elfogadástól számított 15 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

4.2. A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- az iskola igazgatójának irodájában
- tanári szobában
- bejáratnál hirdetőn az iskola aulájában,
- könyvtárban,
- valamennyi tanteremben és folyosón.

4.3. A házirendet beiratkozáskor minden új tanuló kézhez kapja.

4.4. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal, illetve szülői értekezleten a szülőkkel.

## 5. A tanulók közösségeinek meghatározása

5.1. Az iskolában a tanulók a következő közösségek munkájában vehetnek részt:

- diákönkormányzat
- napközis, tanulószobás csoport
- évfolyam, osztály
- diákkör (szakkör, sportkör, énekkar)

5.2. Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak, ha a tanulók nagyobb közössége igényli. Erről a szándékról a tagiskola igazgatót kell értesíteni.

5.3. Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének a tanulók vagy a tanulóközösségek 51 százaléka minősül.

## II. Tanulói jogok és kötelességek gyakorlása

Az iskola tanulói teljes körű cselekvőképességgel rendelkező személyek, akik jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül érvényesíthetik.

Csak a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük hozzájárulása, illetve jóváhagyása:

- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- ha a tanulói jogviszony megszűnik, vagy szünetel,
- a tanítási időn kívüli programok alóli mentesítés esetén,
- ha a tanulmányi idő megrövidül.

## 1. A tanuló(k) jogai

### 1.1 Az első tanév megkezdésétől a tanuló(k) joga, hogy

- Adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A tanuló (szülő) által az iskola rendelkezésére bocsátott személyes adatokat csak jogszerűen meghatározott célokra szabad felhasználni. A tanuló joga, hogy osztályfőnökén keresztül erről tájékozódjon, személyi adatait helyesbíttesse.
- Személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára.
- Kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, iskolai élettel összefüggő kérdésekről.
- A tanuló joga megtudni szaktanárától a tanulmányi teljesítményének értékelését; a kijavított és leosztályozott dolgozatát megtekinteni, az értékelés szempontjait megismerni, kérdéseire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapnia.
- Dolgozatát 10 tanítási napon belül kiértékelve visszakapja.
- Tisztelettudóan és kulturáltan véleményt mondjon az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben úgy, hogy az nem sértheti senki emberi méltóságát.
- Javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan a tanulókat érintő kérdésekben.
- Részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- Napközi otthonos vagy tanulószobai ellátásban részesüljön.
- A pedagógiai programban meghatározott keretek között válasszon a választható tantárgyakból.
- Vallását gyakorolja, de oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai nevelő-oktató munkát, valamint mások személyiségét, méltóságát.
- Kezdeményezze diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását (írásban, a minimális létszám, a tevékenységi kör megjelölésével).
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen diákképviselletekbe, melyek létrehozhatnak diákköröket. Ezek döntési jogkörrel rendelkeznek saját közösségi életük szervezésében.
- Diákönkormányzatokat szervezhetnek, amelyek:
  - ⇒ képviselik egyes tanulók és tanulóközösségek érdekeit, kérhetik sérelmeik orvoslását;
  - ⇒ révén egyeztető fórumokon vesznek részt, ahol a problémák feltárhatók, orvosolhatók eljárások beindítása nélkül is;
  - ⇒ javaslatot tesznek iskolai programokra;
  - ⇒ véleményezik az iskola életével kapcsolatos feladatokat, elvárásokat.
  - ⇒ egyetértési jogot gyakorol a Házirend elfogadásakor és módosításakor
- A különleges bánásmódot igénylő tanulók joga, hogy tanulmányaikkal összefüggő mentesítés iránti kérelmüket a tagiskola igazgatójának beadhatják az esetleges felmentés meghozatalához szükséges dokumentumok csatolásával a beiratkozás napján.
- A tanulóknak joga van arra, hogy iskolán kívüli társadalmi szervezetnek a tagja legyen, mely azonban nem járhat együtt azzal, hogy emiatt mellőzze a tanulói foglalkozásokon való részvételét.

- A tanuló joga, hogy kellő indoklással az igazgatótól kérvényezze magántanulói státuszba helyezését. A magántanuló mindazokkal a jogokkal rendelkezik, amelyek összeegyeztethetők különleges helyzetével, és nem akadályozzák az iskola munkáját. Az igazgató döntése alapján történhet meg a mentesítés a készségtárgyak tanulása alól, ha ezt a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja.
- A tanulónak jogában áll független vizsgabizottság előtt beszámolni tudásáról. A minősítés megállapítását kérő eljárás beindításának kérelmével az iskola igazgatójához kell fordulni a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig.
- A tanulónak joga van osztályozó ill. javító vizsgát tenni. Az vizsga szabályozása:  
tervezett ideje: félévkor, tanév végén, ill. augusztus végén valamennyi tantárgyból.  
követelménye: a tantárgy adott évfolyamra megállapított minimum követelménye a PP szerint.  
A tanulót és szüleit írásban értesíti az iskola. A szaktanártól a felkészüléshez segítséget kap a javítóvizsgára utalt tanuló. (Tananyag, a témakör, valamint a követelményeket.) A javítóvizsga időpontját az iskola a saját honlapján és az iskola bejárati ajtáján is közzé teszi.  
Az iskolaváltás jogával tanulói jogviszonyban lévő diák élhet. Az iskolaváltás engedélyeztetéséhez a kérelmet az tagiskola igazgatóhoz kell benyújtani.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, évenként egyszer fogászati, belgyógyászati és szemészeti vizsgálatokon vegyen részt.
- A tanuló joga, hogy anyagi, illetve családi helyzetétől függően ingyenes tankönyv, illetve kedvezményes étkezésben részesüljön. Ezen igényét a szülők igazolásának bemutatásával a tankönyvrendelés idejében, illetve a napközire, menzára történő jelentkezéskor jelentheti be.
- Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől vagy az iskola igazgatójától, valamint hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.

## 1.2 A beíratás napjától (tanulói jogviszony megkezdésekor) a tanuló(k) joga, hogy

- információt kapjon az iskola működésével, és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,
- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit, a Házi rendet
- szüleivel lehetőség szerint részt vehessen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken.

Az iskola tiszteletben tartja az egyenlő bánásmód elvét Et. rendelkezései szerint, és döntéseiben a törvény előírásait – a tanuló érdekében – érvényre is juttatja.

## 1.3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- A tanulók kisebb közössége az osztályfőnökön illetve a DÖK segítő tanáron keresztül kérheti az őket érintő problémák vizsgálatát, jogorvoslatát a nevelőtestület illetve az iskola vezetősége előtt.
- A tanulók választható és választható a diákközösség bármely szintjén, így részt vehetnek az iskolai diákkormányzat munkájában. A diákkormányzat ülésein osztályát küldöttként képviselik, akik elmondhatják a diákok véleményét, a hozott határozatokról tájékoztatást adnak társaiknak. A tanulók élhetnek mindazokkal a jog-

és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségükből, felelősi megbízatásaikból fakadnak.

- Javaslatokkal részt vehetnek – a diákönkormányzat szervezésében – egy tanítás nélküli munkanap kiválasztásában és annak programján.
- Véleményüket, javaslatukat szóban, vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
- Kérdéseikre legkésőbb a megkeresésétől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.
- A tanulók bármilyen problémával nevelőiket, osztályfőnököket, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyetteseit megkereshetik, érdekeik védelmében segítséget kérhetnek, melyet meg is kell kapniuk.
- Kérhetik a pedagógusok titoktartási kötelezettségét minden olyan esetben, amikor ez az érdekük. (Ennek eldöntése a pedagógus hatásköre.)
- Az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója az iskolagyűlésen, hangosbemondón keresztül a tanítók, szaktanárok a szakórákon, az osztályfőnökök, az osztályfőnöki órákon folyamatos tájékoztatást adnak.
- Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

## 2. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában

2.1. **A tanuló egyéni érdekséreleme** esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az igazgató köteles intézkedni.

2.2. **Jogszabálysértés** esetén a tanuló vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

2.3. Az tagiskola igazgató **bűncselekmény gyanúja** esetén köteles feljelentést tenni, bárhonnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan

2.4. **A teljes bizonyossághoz való jog elve** alapján a tanuló javára kell döntenie az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

## 3. A tanuló(k) kötelessége, hogy

- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit és társait, mindenhol és minden körülmények között megbecsüléssel forduljon feléjük.
- Tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.
- Figyelmesen, fegyelmetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon.
- Közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelést és ellenőrző könyvét mindig hozza magával, azok tisztaságát és rendezettségét őrizze meg.
- A tanóra idején a tanuló köteles az órai munkához nem tartozó tárgyait, eszközeit (mobiltelefon, tablet stb.) az első tanítási óra előtt a szaktanárnak megőrzésre kikapcsolva

átadni, amit a tanítási nap végén, illetve a napközis vagy tanulószobai foglalkozás után kaphat vissza. A beadott tárgyak megőrzése a visszaadásig tanári szobában osztályonként tárolódobozban történik. Ezek nem megfelelő időben való használata esetén a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amit csak a tanítási órák, napközis vagy tanulószobai foglalkozás után a szülő veheti át az igazgatói irodában.. A nem leadott telefonok és tabletek eltűnése, megrongálódása esetén az iskola semmiféle felelősséget nem vállal.

- Az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg, kerülje a szélsőséges divatirányzatokat, kirívó ruhák viselését.
- Ünnepeleken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözék.
- Egészségügyi okokból és a tisztaság megőrzése érdekében a rossz idő beálltával a gyerekeknek váltócipőt kell viselniük. A cipőket rendezetten tároljuk.
- Testnevelés órán a foglalkozás jellegének megfelelő öltözetben lehet részt venni, utcai ruhában és cipőben tilos. Balesetveszélyes ékszer, kiegészítők használata tilos. Tanóra alatt a zárt öltözékben nem tartózkodhat senki.
- A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, hiszen azok mindannyiunké.
- Tilos az iskolába behozni minden olyan eszközt, amely nem a tanórai munkához szükséges és balesetveszélyes (szűrő- vagy vágóeszközök, gázspray, fegyver vagy annak látszó tárgy, petárda, egyéb erőszakos cselekményre alkalmas eszköz). A tilalmat megszegő tanuló ellen fegyelmezési eljárás indul.
- Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
- Észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket.
- Tudomásul vegye: a fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzás, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztása tilos.
- Kiemelkedő fontosságot tulajdonítunk a példaadásnak, iskolánk tanulójától udvariasságot, előzékenységet várunk el, aki kerüli a balesetet okozó magatartást. Felelősséggel kell viselkednie azokon az alkalmakon is, amikor az iskola képviselőjében jelenik meg.
- Ismerje meg, és minden, az iskola által szervezett programon tartsa meg a házirend előírásait.
- Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.

### ***III. Az iskola munkarendje***

1. Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől péntekig 7 órától 21 óráig tart nyitva. (a napközis ügyeletnek 17<sup>00</sup>-kor van vége, utána csak egyéb rendezvények, takarítás miatt tartunk nyitva).
2. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani.
3. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.

4. A tanulóknak tanítás előtt **15 perccel** a tanítás helyére meg kell érkezni.

5. A tanítás előtti gyülekezés helye:

**7 – 7<sup>30</sup>-ig az aulában, utána a tanteremben.**

6. Az iskolában a **csengetési rend** az alábbi: (4-8. évfolyam)

<b>Óra</b>	<b>Beccsengetés</b>	<b>Kicsengetés</b>
<b>1.</b>	8.00	8.45
<b>2.</b>	9.00	9.45
<b>3.</b>	10.00	10.45
<b>4.</b>	11.00	11.45
<b>5.</b>	12.00	12.45
<b>6.</b>	12.55	13.40
<b>7.</b>	13.45	14.30

Az 1-3. évfolyam rugalmas napirendben dolgozik. A 7. órában résztvevő tanulóknak az 5. óra előtti 15 perces szünetben ebédszünetet biztosítunk.

7. A tanítási órák ideje 45 perc. Kicsengetéskor a szünetet meg kell kezdeni!

8. Az óraközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az időjárástól függően (jó idő esetén a 2. szünet kivételével az udvaron) a folyosókon, vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.

9. A tanítási óra kezdetén a tanulók az osztályteremben fegyelmezetten várják a nevelőt.

10. A rend, pontosság megbízhatóság fontos az iskolában. Ezért az órakezdés utáni maximum 10 perccel később érkezőket későnek kell tekintenünk. (A késést az osztálynaplóba a tanár köteles bejegyezni „K” betűvel) A tanítási órákról való késések percei összeadódnak, 45 perc igazolatlan késés egy óra igazolatlan mulasztás. A nevelők bölcsen, de kellő szigorral mérlegelik a késés indokát, mert sok esetben távol lakó gyermekekről van szó. A késésről az igazolást az osztályfőnöknek kell átadni.

11. A tanítás, illetve az órák elején felállással köszönünk, a hetes jelentésével kezdődik a munka. Az óra végén hasonlóképpen, állva búcsúzunk. A terembe esetleg belépő ismeretlen vendéget felállással köszöntjük.

12. Óra közben csak a szükséges felszerelés van az asztalon. A munkában mindenki tehetsége, képessége és legjobb tudása szerint köteles részt venni. Minden fegyelmezetlenség udvariatlanságot jelent, tiszteletlenséget a nevelővel, valamint a tisztességes munkát végző, tanulni vágyó diáktársakkal szemben.

13. A tanítási órákon a tanuló köteles

- ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni,
- felszólításra állva felelni,
- iskolai foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartással segíteni,



Az esélyegyenlőség értelmében az órákon, foglalkozásokon a tanulóknak és a tanároknak is joga, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak.

14. Tanulóink tájékoztató füzetrel, ill. ellenőrző könyvvel, valamint üzenő füzetrel rendelkeznek. Ezeket minden nap magukkal kell hozni. Az ellenőrzők vezetése a nevelők feladata. A gyermekek nevelői felszólításra írhatnak bele, de csak nevelői felügyelettel. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülők kötelessége. 48 órán belül alá kell írni, de lehetőség szerint minden nap, hogy az információk gyorsan eljussanak a kellő helyre. Az ellenőrzés gyakori, ill. huzamosabb hiánya esetén az osztályfőnök felveszi a kapcsolatot a szülőkkel, hogy megtudakolja a mulasztás okát. Az iskola elektronikus naplót nem alkalmaz.
15. Gyakori házi feladat-hiány vagy felszerelés hiány esetén ugyanezt az eljárást követjük.
16. Egy tanítási napon az osztály csak 2 témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles már 1 héttel előbb bejelenteni a tanulóknak, valamint a tanárban kifüggesztett hirdető táblán előjegyezni.
17. A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő írásbeli (ellenőrző könyvbe beírt) kérésére, az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.
18. Rendkívüli esetben szülői kérés hiányában - az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója engedélyezheti.
19. A tanári szobába a tanuló csak engedéllyel léphet be.
20. A szakszerű helyettesítés érdekében a tanmeneteket a tanári szobában elhelyezett laptopon, elektronikus formában tartjuk.
21. A hetesek egy héten át ügyelnek minden olyan dologra, amelyet a nevelők rájuk bízhatnak.

#### A hetesek feladatai

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Gondoskodnak a tanterem rendjéről. A tanórák és a tanítás befejezésével ellenőrzik a terem tisztaságát.
- Az osztályteremben és a szaktantermekben előforduló legkisebb rendellenességet is azonnal jelentik az osztályfőnöknek, illetve a szaktanárnak.
- Az órák előtt ügyelnek az osztály rendjére.
- Ha a becsengetés után 5 perccel a tanár nem jelenik meg az órán, erről haladéktalanul tájékoztatják az igazgatót.
- Gondoskodnak krétáról, táblatörlőről, a tábla tisztántartásáról.
- Az óra kezdetekor jelentést tesznek a tanárnak az osztály létszámáról és a hiányzó tanulókról.
- Minden szünetben kiszellőztetik a tantermet, rendszeresen öntözik a virágokat. A terem elhagyásakor becsukják az ablakokat, lekapcsolják a villanyokat.
- A hetesek az osztályfőnök határozata alapján váltják egymást. A következő hétre kijelölt hetes megnevezésének az adott hét pénteki napjáig meg kell történnie. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

- A hetesi kötelesség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
  - A naplókat csak a pedagógus viheti be az osztályterembe, az emeleten az erre kijelölt tárolóba, illetve viheti vissza a tanáriba.
22. Az iskolában portaszolgálat működik.
- A portaszolgálat reggel 7<sup>30</sup>-tól 16<sup>00</sup>-ig tart. A tanítási órák ideje alatt a portaszolgálatot az iskola tanulói, a tanítási órák utáni időszakban az iskola technikai alkalmazottja látja el.
  - Az iskola tanulóit külső személyek csak az aulában várhatják meg, a portás őket a folyosóra nem engedheti fel.
23. A tanulónak a tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői vagy orvosi igazolással kell igazolni.
- a) A szülő tanévenként legfeljebb három tanítási napot igazolhat. Távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az iskola igazgatója írásban adhat engedélyt. A hiányzásról szóló szülői igazolást a tanuló ellenőrző könyvébe kell beírni.
  - b) A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján 10 óráig értesítenie kell az iskolát.
  - c) A tanulónak a szülői, vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatniuk a mulasztást követő 1 héten belül.
  - d) Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanár(ok) által megszabott határidőn belül.
  - e) Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás **igazolatlan**. Az iskola köteles a szülő (gondviselőt) írásban értesíteni a tanköteles tanuló **első** igazolatlanul mulasztott tanórája után. Az értesítésben fel kell hívni a szülő (gondviselő) figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
  - f) Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét (gondviselőjét).
  - g) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
  - h) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven órát** az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
  - i) Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri az óraszám 30%-át, a szaktanár javaslatára a Tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.
  - j) Az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke nem haladhatja meg a mindenkori oktatási törvényben foglaltakat. (Jelenleg: együttesen maximum 250 óra). Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.
  - k) Iskolakerülés elleni fellépés  
Az iskolakerülés elleni fellépés biztosításáról szóló módosított 2012. évi CXX. törvény alapján a rendőrség intézkedési jogot kapott arra, hogy tanítási napokon azokat a 14. életévüket még be nem töltött tanulókat, akik nagykorú személy kísérete nélkül, vagy hitelt érdemlő igazolás nélkül vannak távol a nevelési-oktatási

intézménytől a rendőr az intézmény vezetőjéhez kísérheti, a bekísérés előtt a rendőr egyeztetni köteles az intézménnyel.

A rendőrségi törvény alapján, hitelt érdemlő igazolás:

1. a nevelési-oktatási intézmény által kiállított írásbeli igazolás,
2. a tanuló szülője, vagy törvényes képviselője által kiállított írásbeli igazolás,
3. orvosi igazolás.

#### ***IV. A tanulói jutalmazás, dicséret***

1. 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, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön kiemelkedő eredményt ér el, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban
3. Az iskolai jutalmazás formái:
  - tanítói, tanári dicséret,
  - szaktanári dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
4. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt igazgatói és nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismerheti el az intézmény. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

#### ***V. A tanulók büntetése***

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit, folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben kell részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái:
  - tanári figyelmeztetés szóban,
  - tanári figyelmeztetés írásban,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés, megrovás,
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói intés, rovás,
  - nevelőtestületi figyelmeztetés,
  - nevelőtestületi intés, megrovás.

3. Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható.

A kiszabható fegyelmi büntetések fokozatai:

- szigorú megrovás
- áthelyezés más osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába

Súlyos jogellenes tevékenység esetén a büntetésről a tantestület dönt. Ezek az esetek a következők lehetnek:

- súlyos agresszivitás mással szemben
- alkohol, drogfogyasztás
- társadalomellenes, közösségellenes cselekedetek.

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

4. A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott – gondatlan, vagy szándékos károkozása 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.

## ***VI. A tanórán kívüli tevékenységek rendje***

1. Az iskola a tanórai foglalkozások mellett - igény szerint - tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.
2. A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: napközi, tanulószoba, szakkör, énekkar, sportkör, tanfolyam, korrepetálás, könyvtári foglalkozás, tanulmányi kirándulás, erdei iskola, múzeum, színház, mozi látogatások, iskolai rendezvények.
3. A tanuló törvényes képviselője írásban kérheti, hogy gyermekét a délutáni egyéb foglalkozások alól az igazgató mentse fel. A kérelmező szülő/gondviselő egyben vállalja, hogy a gyermeke felügyeletéről, tanórákra való felkészüléséről gondoskodik és ezen időben mindennemű felelősség őt terheli.
4. Minden a 2. pontban részletezett iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható. Szülők által szervezett közös kirándulásokon az iskola nevelői nem viselnek felelősséget.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók szülői írásos engedéllyel jelentkezhetnek.
6. Ha a tanulót kérelme alapján felvették, akkor az ezeken a foglalkozásokon való részvétel a tanítási év végéig kötelező.

7. A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, valamint az igazolt és igazolatlan távollétre a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
8. Az iskolában csak kellő indokkal szabad tartózkodni a tanítás befejezése után.

#### 8. A napközi rendje:

- Az első osztályos tanulók felvételét beiratkozáskor, a második osztálytól a tanulók felvételét minden év március 31-ig kérhetik a szülők. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthonos elhelyezését.
- A napközi otthoni szolgáltatások ingyenesek, tehát az étkezés igénybevétele nélkül is kérhetik azokat.
- A napközis foglalkozások időpontja az utolsó tanóra befejezésétől 16.15 óráig tart. Utána 17 óráig ügyeletet tartunk.
- A napközis nevelő az utolsó óra után átveszi a gyerekeket, s csoportonként külön beosztás szerint kezdik meg programjaikat.
- Ha a szülő szóban vagy írásban elkéri gyermekét a tanóráról, a házi feladat elkészítéséről, a tanulásról otthon kell gondoskodnia. A napközis foglalkozások zavartalansága érdekében 14.30 előtt vagy 15.30 után engedélyezzük a tanulók elmenetelét.
- Az egyedüli közlekedésre benyújtott szülői engedélyt a naplóban meg kell őrizni.
- Tanítási szünetekben a munkanapokon összevont napközis csoportot szervezünk, ha ezt 10 főnél több szülő igényli.
- Az étkezési díjat a szülő személyesen vagy átutalással fizetheti be. Személyes befizetés esetén az iskolában a Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság (továbbiakban GESZ) által kijelölt időpontokban (1. nap 7,00-11,00 óráig, 2. nap 13,00-17,00 –ig) és munkatársnál.
- Továbbiakban a térítési díj befizetése személyesen vagy átutalással a GESZ-ben történik.

#### Étkeztetés

- Iskolánkban melegítőkonyha működik.
- A napközisek tízórait, ebédet, uzsonnát kapnak, a menzások csak ebédet.
- Az ebédeltetés 11<sup>45</sup> – 14<sup>10</sup> között történik külön beosztás szerint.
- Az ebédlőben csak az ügyeletes nevelő illetve tanító, napközis nevelő felügyeletével étkezhetnek a gyermekek.
- Az ebédlőből ételt, italt kivinni tilos!
- Az étkezések alkalmával ügyeljenek a tanulók az étkezési higiéniére, a kultúráltságra, mossanak kezet étkezés előtt, használjanak szalvétát.
- Az étkezésből való kijelentkezést telefonon, személyesen vagy email-en keresztül teheti meg a szülő az a Geszben ,9 00 óráig.

#### *VII. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata*

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

1. Az iskola létesítményeit, közös tereit, szaktantermeit, könyvtárát, sportlétesítményeit és azok felszereléseit, eszközeit a tanulónak joga van használni felnőtt felügyelete mellett. A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, berendezéseit térítésmentesen veheti igénybe. Használatukat külön rendelkezések szabályozzák, melyek kifüggesztve az adott helyiségekben megtalálhatók. Azok betartása mindenkire nézve kötelező! Kivétel a használati jog alól: az összes irodai helyiség, kémiasztár, karbantartó műhely, a technikai dolgozók helyiségei.
2. A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.
3. A bezárt termék kulcsát az épület portájára illetve az emeleten az erre kijelölt tárolóban le kell leadni.
4. Az intézmény helyiségei, az igazgató előzetes írásbeli engedélye alapján a külső partnerek számára is rendelkezésre bocsáthatók, illetve bérbe adhatók. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét és idejét. Az iskolai létesítmények hasznosításából származó bevételeket vonatkozó rendeletek alapján lehet felhasználni.

### ***VIII. A tanulók szociális jogosultsága***

1. Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok szociális segélyben részesülhetnek:
  - étkezési hozzájárulás és utazási támogatás kifizetésére
  - rászoruló tanulók kedvezményes tankönyv megvásárlására
2. A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:
  - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli
  - akit az egyik szülő egyedül nevel
  - akinél a család 1 főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabért
3. A támogatás odaítélésére az osztályfőnökök véleménye alapján a gyermekvédelmi felelős nevelő tesz javaslatot, majd az intézményvezető dönt.
4. A tankönyv vásárlásához biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről évente a tantestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A szociális támogatást írásban kell kérni, az ehhez szükséges adatlap a gyermekvédelmi felelőstől kapható.

### ***IX. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai***

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

2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
3. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.
4. Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerű, egyedileg elkészített dologra vonatkozik.

A tanítási órák keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

***X. A tankönyv kölcsönzéssel, a tankönyv értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatos rendelkezések***

Tankönyvet (beleértve a szótárt, szöveggyűjteményt, atlaszt) az iskola tankönyvkölcsönzés útján is adhatja a normatív kedvezményre jogosult tanulóknak.

Azt, hogy a normatív kedvezményre jogosult tanuló tankönyvkölcsönzés útján jut-e tankönyvhöz, az adott évben normatív kedvezményre, illetve egyéb kedvezményre jogosult tanulók száma és a rendelkezésre álló anyagi források alapján a nevelőtestület minden év január 25-ig dönt.

A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyvhasználat joga a tanulói jogviszony fennállása alatt addig tart, amíg a tanuló felkészítését az adott tantárgyból a helyi tanterv szerint végezni kell, illetve amíg adott tantárgyból vizsgát tehet.

A kölcsönözhető tankönyvek jegyzéke minden év június 17-ig közzétételre kerül. A közzététel módja: az iskolai faliújságon és a könyvtárban hirdetmény kifüggesztése. A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtár közreműködésével történik.

#### Kártérítés

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen. Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os
- a második év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os
- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Módjai:

- ugyanolyan könyv beszerzése
- anyagi kártérítés

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kármegtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

## ***XI. Egyéb rendelkezések***

A tantárgyválasztást szabályozó rendelet értelmében az általános iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló melyik egyház által szervezett hit és erkölcsstan órán, vagy – az állami általános iskolában – kötelező erkölcsstan órán kíván-e részt venni. Kiskorú tanuló esetén a választás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.

Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, és valamennyi felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, sorsolás útján kell döntenie.

Az általános iskolai összes felvételi kérelmet helyhiány miatt teljesíteni nem tudó tagintézmények sorsolási eljárásrendje:

- A sorsolás lebonyolításának jogszabályi hátterét a 2011 évi CXC köznevelési törvény, ill. a 20/2012 EMMI rendelet biztosítja.
- A tagintézmény-vezetők az 1. osztályosok beiratkozását követően két munkanapon belül jelzik a főigazgatónak, hogy mely osztályba nem tudják teljesíteni a felvételi kérelmet helyhiány miatt.
- A főigazgató az értesítést követően két munkanapon belül a tagintézmény-igazgatókat egyeztető megbeszélésre hívja össze, melynek témája a felvételi kérelmet helyhiány miatt teljesíteni nem tudó tagintézmények felvételi eljárásrendjének, a felvételi kérelmet kérő tanulók adatainak áttekintése, elemzése.
- A tagintézményi egyeztetést követő munkanapon a főigazgató értesíti a megye központi tankerület igazgatóját, kérve a hivatalos – közjegyző által felügyelt – sorsolás megszervezését.
- A sorsolás helyét, idejét, a felügyelő közjegyzőt a megye központi tankerület igazgatója jelöli ki. A sorsoláson részt vesznek a felvételi, átvételi kérelmet benyújtók törvényes képviselői, az érintett tagintézmény-vezetők, a főigazgató, a megye központi tankerület igazgatója vagy az általa képviselői joggal megbízott hatósági személy.

1. Az iskola elektronikus naplót nem vezet.



2. Nyílt ünnepségeket, rendezvényeket a szülők és a partnerek is látogathatják. Ezek idejét, módját minden tanév elején a munkatervben szabályozzuk.
3. Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat. A szülők a nevelő-oktató munkát nem zavaró időszakban, rendezvényeken látogathatják az intézményben azokat a helyiségeket, amelyeket gyermekük is használ.
4. Nem tanórai célra (klubdélután, osztálytalálkozó stb.) igazgatói engedéllyel vehetők igénybe az iskola létesítményei. A használat ideje alatt az igénylő anyagilag felelős a berendezésért, eszközökért.
5. Berendezést, felszerelést, eszközt kivinni a létesítményből csak igazgatói engedéllyel, a felelős hozzájárulásával (tudtával) szabad.
6. Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjukat csak a külön erre célra épült kerékpár tárolóba tarthatják. Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.
7. A talált tárgyat a portán kell leadni.
8. Az iskolaorvost, a védőnőt panaszával minden tanuló megkeresheti. Rendelési idejük az aulában a hirdetőablán olvasható.
9. Az iskola őrző-védő szolgálathoz bekötött riasztós védelmi rendszerrel rendelkezik:
10. Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8 óra és 16 óra között. A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről a szülői leveleken keresztül szerezhetnek tudomást.
11. A tanítási szünetekben (őszi, téli, tavaszi, nyári,) és a tanítás nélküli munkanapokon, igény szerint biztosít az iskola ügyeletet a tanulóknak.
12. A büfé szolgáltatásait, a tanulók zsebpénzük függvényében vehetik igénybe – tanórán kívül.
13. Az iskolában plakátot, hirdetményt csak az igazgató vagy helyettese engedélyével szabad kifüggeszteni.
14. A tanulók, iskolai dolgozók a munkavédelmi balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolai SZMSZ mellékletében szereplő szabályzatokban leírt módon kötelesek érvényesíteni, megtartani. Ezeket a szabályzatokat minden tanév elején, osztályfőnöki órán, iskolai kirándulások, őszi, téli, tavaszi szünet és táborok szervezése előtt (szülői értekezleten) a tanulókkal és a szülőkkel ismertetni kell, illetve az iskolában jól látható helyen ki kell függeszteni. A tanulói balesetbiztosítás megkötése ajánlott.
15. Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége a munka során: - A munkavédelmi és balesetvédelmi feladatok betartása. - A munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség megszüntetése, és a felelős vezető tájékoztatása. - Baleset esetén elsősegélynyújtás-, jelentési kötelezettség.

16. Tanulói balesetek jelentési kötelezettsége: A tanulói balesetek jelentési kötelezettségét az intézmény Munka- és balesetvédelmi szabályzata tartalmazza, illetve a 20/2012. sz. EMMI rendelet 2. sz. melléklete írja elő.
17. Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.
18. Az iskolai rendezvények rendjét az iskolai munkaterv foglalja össze.
19. Az iskola szabadtéri területén 22.00 óra utáni rendezvény tartására Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának előzetes, írásos hozzájárulása szükséges, melyet a rendezvény időpontja előtt legalább 14 nappal megelőzően megküldünk.

### ***XI. A házirend felülvizsgálata, módosítása***

1. Az érvényben lévő házirendet **kötelező** felülvizsgálni, módosítani, ha
  - jogszabályi változások következnek be,
  - az igazgató, a nevelőtestület, a tanulók nagyobb közössége, illetve a szülői szervezet együttesen igényt tart erre.
2. Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását külön-külön is javasolhatják a fent meghatározott közösségek. Ez esetben a felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak.

### ***XII. Záró rendelkezések***

A Házirend nyilvános, az iskola aulájában és a tantermekben bárki számára hozzáférhető.  
A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

### **Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék**

A Házirendet megvitatta és elfogadta a **tantestület**, az **iskolai szülői szervezet**, a **diákönkormányzat**.

Ezen testületek képviselői, valamint az iskola igazgatója aláírásukkal hitelesítették az elfogadott házirendet.

Kaposvár, 2017. január 01.

Andrássy Tiborné  
tagiskola-igazgató

Kovácsné Tamásfalvi Piroska  
nevelőtestület nevében

Pintér Krisztina  
az SzM elnöke

Belovitz Judit  
diákönkormányzat vezetője