

Házirend



Kaposvári Kodály Zoltán Központi
Általános Iskola
II. Rákóczi Ferenc Tagiskola

2018

Tartalomjegyzék

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	5
Célja	5
Hatálya	5
Nyilvánosságra vonatkozó szabályok	6
Általános információk	6
JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	6
Tanulói jogok és gyakorlásuk	6
A tanulók kötelességei, elvárt tanulói magatartás	8
A tanulók, szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	10
ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA	13
ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK	13
AZ ISKOLA MUNKARENDEJE	13
A tanév helyi rendje	13
Az érkezés és távozás rendje	14
Csengetési rend	15
A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	15
A hetes feladatai	16
A tanórán kívüli foglalkozások, ünnepek rendje	17
Portaszolgálat működése	18

A napközi, tanulószoba rendje	18
Az étkezés rendje	19
AZ ÉPÜLET EGÉSZÉRE VONATKOZÓ RENDSZABÁLYOK	19
A TÁRGYAK, SZAKTANTERMÉK HASZNÁLATI RENDJE	20
Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok	20
A könyvtár használati rendje	20
Informatika terem, informatikai eszközök házirendje	20
A testnevelés órák, a tornaterem és az öltözők házirendje	21
TÚZ- ÉS BALESET MEGELŐZÉSI, EGÉSZSÉGVÉDELMI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	22
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.	22
A tanulók kötelességei a balesetek megelőzésében	23
A tanulók testi épségének, egészségének megőrzése érdekében hozott rendelkezések	23
VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉS ANYAGI FELELŐSSÉG	23
A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése	23
A tanulók anyagi kártérítési felelőssége	24
Az intézmény kártérítési felelőssége	24
A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI	25
TÁVOLMARADÁS, MULASZTÁSOK, KÉSÉSEK	25
A VIZSGÁKKAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	27
A TANTÁRGYVÁLASZTÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	28
A tantárgyválasztás rendje	28

A foglalkozásválasztás rendje	28
A TANULÓ JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	29
Jutalmazással kapcsolatos eljárások	30
A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	30
Az iskolai fegyelmi intézkedések formái	30
Fegyelmező intézkedéssel kapcsolatos eljárások	32
TANKÖNYVELLÁTÁS ÉS TANKÖNYVTÁMOGATÁS SZABÁLYAI	32
A tankönyvrendelés szabályai	32
Tankönyvkölcsönzés és kártérítés szabályai	32
Kártérítés	32
AZ ÜGYINTÉZÉS RENDJE	33
Hivatalos ügyek intézésének rendje	33
A tanulók sorsolás útján történő felvételének eljárása	34
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	35
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	36

Bevezető rendelkezések

Célja

A házirend rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét.

Célunk, hogy mindenki betartsa a szabályait. Ez biztosítja a nyugodt, biztonságos nevelést, oktatást az iskolában.

Jogszabályi alapja

- a nemzeti köznevelésről szóló – 2011. évi CXC. Törvény (továbbiakban Nkt.);
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
- az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló – 2003. évi CXXV. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 36§
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései, valamint a Pedagógiai Program

Hatálya

A Házirend az intézménnyel jogviszonyban álló valamennyi személyre vonatkozik, vagyis

- gyermekekre,
- tanulókra,
- szülőkre,
- az intézmény minden dolgozójára.

A házirend előírásait be kell tartania az intézményünkbe járó gyermekeknek, tanulóknak, ill. a tanulók szüleinek és az iskola dolgozóinak, pedagógusainak.

A házirend előírásait az intézmény által szervezett iskolai, ill. iskolán kívüli rendezvényeken egyaránt be kell tartani. A házirend megszegése jogkövetkezményt von maga után. A házirend előírásai nyilvánosak, minden érintett, legyen az gyermek, szülő, vagy alkalmazott elérhetővé kell tenni, biztosítani kell annak megismerését. Kiadása napjától kezdve érvényes, és a visszavonásáig áll fenn. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni őket azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak. A házirendben foglaltakat a tanulók aláírásukkal veszik tudomásul.

Nyilvánosságra vonatkozó szabályok

A házirendet beiratkozáskor a szülővel meg kell ismertetni és aláíratni. Az 1. osztályban a beiratkozáskor, új tanuló érkezésekor az igazgatói irodában lehet megismerni.

A többi tanuló tájékoztatása az osztályfőnök feladata az első osztályfőnöki órán. Az első órán hiányzó tanulókkal az osztályfőnök pótlólag ismerteti a házirendet. A változásokról a szülőket az osztályfőnök tájékoztatja szülői értekezleten. A házirend megtalálható a könyvtárban, a tanári szobában, az igazgatói irodában, az iskolatitkári szobában, az aulában kifüggesztve és az iskola honlapján.

Általános információk:

Az intézmény neve: Kaposvári Kodály Zoltán Központi Általános Iskola II. Rákóczi Ferenc Tagiskola

OM azonosító: 033966

Telephelyi kód: 006

Székhelye: 7400 Kaposvár, Kanizsai u. 67.

Intézményi telefon: 82/512-960

E-mail cím: info@rafeisk.hu

Honlap címe: www.rafeisk.hu

Fenntartó neve: Kaposvári Tankerületi Központ

Fenntartó címe: 7400 Kaposvár, Szántó u. 5.

Jogok és kötelességek

Tanulói jogok és gyakorlásuk

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon.
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

Házirend
2018

- egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- joga van, hogy szakértői javaslat alapján bizonyos tantárgyak esetében mentesüljön a követelmények teljesítése alól. A tanórákon részt kell venni, egyéni foglalkoztatással, állapotának megfelelően biztosítják a fejlesztést a pedagógusok. A tantárgyi felmentésben részesülő tanulók értékelése szövegesen történik.
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, választási joggal rendelkezzen, és választható legyen,
- tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az iskola működéséről (megfelelő módon és stílusban), továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül

érdemi választ kapjon

- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a délutáni foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kijavított írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja.

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait!

A tanulók kötelességei, elvárt tanulói magatartás

A tanuló 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, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon,
- 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 nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

Házirend
2018

- 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 az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat,
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- a tanuló a tanítási idő alatt csak engedéllyel léphet ki az iskolából
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- hiányzás után az elmaradásait pótolnia kell. Egy hétnél hosszabb hiányzás esetén a szaktanárral történő egyeztetés után, a tanuló határidőt kap a pótlásra, mely arányban áll hiányzásával.
- életkorához, fejlettségéhez és 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,
- betartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- az iskola előtti közterületen is az iskolánk tanulójától elvárható, kulturált módon viselkedjen,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- védje saját és társai egészségét. Tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztása stb., (ezek megsértése fegyelmi vétséget jelent).
- őrizze meg, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket. Óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket. A tanóra többszöri, rendszeres megzavarása fegyelmi intézkedést von maga után.
- A tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelést mindig hozza magával, azok tisztaságát és rendezettségét őrizze meg.
- Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg, kerülje a szélsőséges divatirányzatokat, kirívó ruhák viselését.
- Egészségügyi okokból és a tisztaság megőrzése érdekében a rossz idő beálltával a gyerekeknek váltócipőt kell viselniük. A cipőket zárható szekrényekben tároljuk.
- Testnevelés órán a foglalkozás jellegének megfelelő öltözetben lehet részt venni, utcai ruhában és cipőben tilos. Balesetveszélyes ékszerek, kiegészítők használata tilos. Tanóra alatt a zárt öltözőben nem tartózkodhat senki.

A tanulók, szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló tájékoztatása:

Az intézményünk eseményeiről, eredményeiről, feladatokról a tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen, iskolagyűlésen, diákönkormányzati ülésen szerezhetnek tudomást tanulóink.

Aktualitásainkról szóbeli és írásbeli tájékoztatásokat biztosítunk diákjaink számára, (faliújság, hirdetőtábla, iskolarádió, honlap). Tanulóink a jogaikról és kötelességeikről a tanév első osztályfőnöki óráján kapnak tájékoztatást az osztályfőnököktől. Az osztályokat az iskola vezetése, osztályfőnökök, szaktanárok, foglalkozást vezető pedagógusok informálják az aktualitásokról. Egyének számára, személyes szóbeli tájékoztatást, ill. írásban történő felvilágosítást adnak az ügyben érintett pedagógusok, az ügyel kapcsolatban megbízott vezetők. A diákjaink fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok folyamatosan szóban, és tájékoztató füzetben és az elektronikus naplón keresztül nyújtanak felvilágosítást.

A tanuló kérdéseivel, kéréseivel, problémáival fordulhat:

Az intézmény vezetéséhez, az osztályfőnökhöz, a Gyermek és ifjúságvédelmi felelőshöz, a DÖK segítő pedagógushoz és az iskolabármely dolgozójához.

A tanulók véleménynyilvánításának formái:

A tanuló minden őt érintő kérdésben szabadon kinyilváníthatja véleményét. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával a tanuló joga véleményt mondhat az őt tanító pedagógus munkájáról és az

intézmény működéséről. A véleménynyilvánítás fóruma lehet, az DÖK gyűlése, az osztályfőnöki óra, stb. A tanulók véleményének nyilvánítása csak oly módon történhet, hogy az iskola alkalmazottjainak és tanulóinak a személyiségi joga, emberi méltósága nem sérülhet. minden őt érintő kérdésről. Véleményezheti továbbá az iskola működését, az iskola vezetését. A tanuló joga tájékoztatást kapni és javaslatokat tenni a személyét és tanulmányait érintő kérdésekben. Két héten belül érdemi választ kell kapnia mindazokban a kérdésekben, amelyeket az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz intéz.

Kérdéseit felteheti az intézmény pedagógusainak, ill. minden dolgozójának és erre a kérdésre 14 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjon.

Kérheti a pedagógusok titoktartási kötelezettségét minden olyan esetben, amikor ez az érdeke. (Ennek eldöntése a pedagógus hatásköre.)

A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

A tanuló választó és választható a diákközösség bármely szintjén, így részt vehetnek az iskolai diákönkormányzat munkájában. A diákönkormányzat 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.

A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

Tájékoztatás formái:

- szóbeli tájékoztatás
- írásbeli tájékoztatás

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az intézményvezető,
- a nevelőtestület,
- a szaktanár,
- osztályfőnök,
- oktató-nevelő munkát végző pedagógus

Tanulói jogok érvényesítése az iskolában

A tanuló egyéni érdekséreleme esetén írásban panaszt nyújthat be a tanuló vagy a törvényes képviselője felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva (Panaszkezelési Szabályzat).

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

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

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

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

Szülők tájékoztatása:

Az intézményünk eseményekről, eredményeinkről, feladatokról a tanévnnyitó és tanévzáró ünnepélyen, a tanévnnyitó és tanévzáró ünnepélyen, ill. nyílt napon szerezhethet tudomást. Intézményünkben a tanév során rendszeresen tartunk szülői értekezleteket, fogadóórákat, amelyeken a szülőknek lehetőségük van informálódni gyermeke fejlődéséről, egyéni haladásáról. Aktualitásokról, értekezletekről, a gyermeket érintő ügyekről a pedagógus az elektronikus naplón keresztül, vagy a tájékoztató füzetben és tájékoztató levél formájában értesíti a szülőket. A szülők előre megbeszélt időpontban, ill. indokolt esetben az intézmény nyitvatartási ideje alatt bármikor személyesen felkereshetik az iskola vezetését, a gyermekük osztályfőnökét, szaktanárát, a tanulót és az iskolát érintő problémával, kérdéssel, ill. teheti ezt telefonon vagy írásban is.

A szülőkkel való kapcsolattartás formái:

- Családlátogatás
- Fogadóóra
- Szülői Értekezelet
- Nyílt nap
- Iskolai rendezvényeken való részt vétel
- Értesítés írásos formában (elektronikus napló, tájékoztató füzet, levél)

– Telefonon keresztül

Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttamozása 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.

Elektronikus napló használata

A szülő részéről történő hozzáférés módja:

Az adott diákra vonatkozó naplóhoz minden diáknak a saját szülője/gondviselője az iskola rendszergazdája által előzetesen kiosztott egyedi belépési névvel, azonosítóval tud hozzáférni.

A szülő az azonosítás után kizárólag a saját gyermeke adataihoz férhet hozzá. A szülő köteles a kapott jelszó biztonságos kezeléséről gondoskodni. Az adatvédelem biztosítása érdekében – bármilyen probléma esetén - a szülőnek kötelessége az intézményt tájékoztatni. Amennyiben a szülőnek gondot okoz az e-napló megtekintése, úgy az iskola előre egyeztetett időpontban erre lehetőséget biztosít. Erről minden tanév elején a szülői értekezleteken tájékoztatást adnak az osztályfőnökök. Az elektronikus naplót az intézmény weboldaláról minden esetben elérhetővé kell tenni. Ha bármilyen változás történik az elektronikus napló bejelentkezési felületével kapcsolatban, az intézmény tájékoztatni köteles a szülőt. A szaktanárok az elektronikus napló útján értesítik a szülőket a tanulmányi eredményekről, a bukásra álló tanulók szüleivel a félévzárás előtt fogadóórán külön is egyeztetnek.

Általános működési szabályok

Az iskola munkarendje

A tanév helyi rendje

A tanév általános rendjéről a kormány évenként rendelkezik, a tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti a munkatervben.

Az iskola a tanítási szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva.

A tanítás nélküli munkanapokon gyermekfelügyelet biztosítunk.

A nyári tanítási szünet ügyeleti rendjét az intézményvezető tanévenként állapítja meg.

A tanév, ezen belül a tanítási év rendjét rendelet állapítja meg.

Az iskolában a szorgalmi idő a tanítási év szeptemberének első munkanapján kezdődik; és

minden év június 15-én, illetve, ha ez a nap nem munkanap, a június 15-ét megelőző munkanapon fejeződik be.

A tanítási napok számát is a törvény írja elő.

Az őszi, téli és tavaszi szünetben a tankerületi központ által szervezett központi ügyelet működik.

Az hat tanítás nélküli munkanap felhasználása az éves feladatokat figyelembe véve történik és a munkatervben rögzített.

Az iskola munkarendje

- Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől péntekig 7 órától 21 óráig tart nyitva. (a napközis ügyeletnek 17⁰⁰-kor van vége, utána csak egyéb rendezvények, takarítás miatt tartunk nyitva).
- Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani.
- A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján
- A tanítás 8 órakor kezdődik.
- Az iskolába az első tanítási óra előtt 15 perccel kell beérkezni.

Az érkezés és távozás rendje

A tanítás előtti gyülekezés helye: 7 – 7³⁰-ig az aulában, utána a tanteremben.

A tanulók távozásának rendje

Az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak az osztályfőnök, az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes engedélyével hagyhatja el a tanuló.

Az 1—8. évfolyamon a szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy:

- gyermekük tanítás után egyedül mehet haza,
- gyermekük kivel távozhat,
- gyermeke részére ügyeletet kíván igénybe venni.

Csengetési rend: (4-8. évfolyam)

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	8.00	8.45
2.	9.00	9.45
3.	10.00	10.45
4.	11.00	11.45
5.	12.00	12.45
6.	12.55	13.40
7.	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.

A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

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

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.
- Egy tanítási napon az osztály csak 2 témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles már 1 héttel előbb bejelenteni a tanulóknak, valamint a tanáriban kifüggesztett hirdetőtáblán előjegyezni.
- A tanítási órák ideje 45 perc. Kicszengetéskor a szünetet meg kell kezdeni!

Házirend
2018

- Az óráközi 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.
- A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő írásbeli kérésére, az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.
- Rendkívüli esetben szülői kérés hiányában - az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója engedélyezheti.
- A szakszerű helyettesítés érdekében a tanmeneteket a tanári szobában elhelyezett laptopon, elektronikus formában tartjuk.
- 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 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 tanórán kívüli foglalkozások, ünnepek rendje

- Az iskola a tanórai foglalkozások mellett - igény szerint - tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.
- A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: napközi, tanulószoba, szakkör, énekkar, sportkör, tanfolyam, korrepetálás, könyvtári foglalkozás, tanulmányi kirándulás, tabor, múzeum, színház, mozi látogatások, iskolai rendezvények.
- 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.
- 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.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók szülői írásos engedéllyel jelentkezhetnek.
- Ha a tanulót kérelme alapján felvették, akkor az ezeken a foglalkozásokon való részvétel a tanítási év végéig kötelező.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, valamint az igazolt és igazolatlan távollétre a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- Ha kiállításra, múzeumba, könyvtárba, versenyekre viszi a pedagógus a tanulókat, azt minimum 2 nappal előbb beírja az üzenő (tájékoztató) füzetbe. A szülő aláírásával vagy e-ellenőrzőbe tett beírásával jelzi beleegyezését.
- Az iskolán kívüli programokról a tanuló csak a felügyelő pedagógus engedélyével távozhat. Az ünnepélyeken az ünnephez méltó öltözékben kell megjelenni: lányok sötét szoknyában (nadrágban) és fehér blúzban, a fiúk sötét nadrágban és fehér ingben.
- Ennek elmulasztása 1-8. évfolyam a szülő szóbeli figyelmeztetését vonja maga után.
- A rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában a tanulók aktívan közreműködnek, fegyelmezetten viselkednek.
- A hagyományos ünnepek, rendezvények időpontját és rendjét az éves munkaterv tartalmazza. A rendezvényekről való hiányzások igazolása a tanítási napokhoz hasonlóan történik.
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, energiatalt, drogot fogyasztani, cigarettázni tilos!

- A szabályok megszegése fegyelmi büntetést von maga után.
- Az iskolában csak kellő indokkal szabad tartózkodni a tanítás befejezése után.

Portaszolgálat működése

A portaszolgálat reggel 7³⁰-tól 16⁰⁰-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 az emeleti folyosóra nem engedheti fel.

A napközi, tanulószoba 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.

Az étkezés rendje

- Iskolánkban melegítőkonyha működik.
- A napközisek tízórait, ebédet, uzsonnát kapnak, a menzások csak ebédet.
- Az ebédeltetés 11⁴⁵ – 14¹⁰ 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 higiénére, 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, az adott tanítási napon 9 00 óráig.

Az épület egészére vonatkozó rendszabályok

- Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, közös tereit, létesítményét használja.
- 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, kémiaszertár, karbantartó műhely, a technikai dolgozók helyiségei.
- A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.
- A bezárt termék kulcsát az épület portáján az erre kijelölt tárolóban le kell leadni.
- A tanuló a tornateremben csak és kizárólag pedagógus felügyeletében tartózkodhat. A tanuló a tornaterembe kizárólag a nevelő után mehet be, ill. a nevelő előtt el kell hagynia a helyiséget. A tornaszereket, eszközöket kizárólag pedagógus jelenlétében, annak felügyelete és segítsége mellett használhatja. A tornateremben kizárólag testnevelés órán használatos felszerelésben lehet részt venni a tanórán, az utca használatra való ruházat és cipő nem engedélyezett.

- Az intézmény helyiségei, a Kaposvári Tankerületi Központ 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.

A tárgyak, szaktantermek használati rendje

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

A könyvtár használati rendje

A könyvtárat az iskola minden diákja és dolgozója díjmentesen használhatja. Kölcsönzésre a nyitvatartási időben van lehetőség. A könyvek kölcsönzési ideje 2 hét. A könyvtár adott tanévben érvényes nyitvatartási rendjét, a könyvtáros tanár az iskolavezetéssel történő egyeztetés után minden tanév kezdetén szeptember 15-ig kihelyezi.

A nyitvatartási időn belül lehetőség van a könyvtár helyben használatára.

A könyvtárat a könyvtáros tanár tudta mellett tanítási időben a nyitvatartási időn kívül is igénybe lehet venni tanítási órák, foglalkozások szervezésére tanári felügyelet mellett. Ebben az esetben a könyvtár rendjéért, tisztaságáért és értékeiért a könyvtárat igénybe vevő tanulócsoportot vezető pedagógus felel.

Informatika terem, informatikai eszközök házirendje

- Az informatika teremben tanár felügyelete nélkül tartózkodni tilos.
- A gépeket bekapcsolni csak a tanár kifejezett utasítására lehet.
- A teremben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékekhez, a gép kábeleleihez nyúlni, a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani tilos.
- A teremben elhelyezett szerverekhez, tanári gépekhez nyúlni szigorúan tilos.
- Az informatika teremben ételt italt, bármilyen élelmiszert bevinni tilos.
- Az iskolai gépeken adathordozót használni csak tanári engedéllyel lehet.
- A tanórák alatt történő bármilyen rendellenes működést, sérülést, rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak.
- Tilos a számítógépek vagy bármely, az informatikai rendszerhez tartozó berendezés engedély nélküli megbontása, ki- vagy bekapcsolása, beállításainak megváltoztatása.
- Tilos bármilyen szoftver-beállítás engedély nélküli megváltoztatása.
- Hardverelemek cseréje és bármilyen szerelés kizárólag a rendszergazda dolga. Ha a géppel kapcsolatban bármilyen probléma merül fel, akkor azt a felügyelő tanárnak azonnal jelezni kell! Önállóan hibát keresni, a konfigurációt módosítani TILOS!

Házirend 2018

- Programokat csak a szaktanár és a rendszergazda telepíthet!
- A gépeken csak a pedagógus által aktuálisan engedélyezett programok futtathatók.
- Tilos a szerzői jogok megsértése; szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése.
- Az iskola fenntartja magának a jogot, hogy a jelen házirend megsértőivel szemben eljárjon.
- Az eljárást a rendszergazda és a szaktanár kezdeményezi. Ha a házirend megsértése kismértékű, vagy nem tekinthető szándékosnak, akkor az elkövetőt figyelmeztetni kell. A figyelmeztetés utáni ismételt elkövetést szándékosnak kell tekinteni. Különösen súlyos esetben, illetve szándékosság esetén a házirend megsértőjét anyagi felelősség terheli. Ha szükséges, az iskola fegyelmi eljárást is indíthat.
- A házirend az intézmény minden számítógépet tartalmazó szaktantermére vonatkozik.

A testnevelés órák, a tornaterem és az öltözők házirendje

- A tornateremben tanári, edzői vagy oktatói felügyelet nélkül tartózkodni szigorúan tilos! Élelmiszert, italt a tornaterembe nem szabad bevinni.
- A terem felszereléseit, eszközeit csak rendeltetésszerűen és csak tanári utasításnak megfelelően lehet használni!
- A testnevelés órákon és edzéseken megfelelő sportruházat szükséges. Felszerelés: fehérpóló fehérzoknihozszú, vagy rövid sportnadrág (nem utcai) váltó cipő.
- Az udvari órákra az időjárásnak megfelelően tréningruha, esetleg sapka, sál, kesztyű.
- A testnevelés órákon a tanulón semmiféle olyan ékszer nem lehet, amely balesetveszélyes helyzetet teremthet (nyaklánc, óra, karkötő, gyűrű, lógós fülbevaló...)
- A hajviseletnek a sportoláshoz alkalmasnak kell lennie. (Kötelező a hosszú haj feltűzése, vagy copfba kötése.)
- Részleges illetve állandó felmentést csak orvosi igazolás bemutatása ellenében tudunk elfogadni.
- A felmentett tanulónak az órán jelen kell lennie.
- Az öltözőkbe a tanulók a tanóra kezdete előtt 5 perccel mehetnek be. Az öltözőkben történő károkozásért az ott tartózkodó tanulók anyagi és fegyelmi felelősségre vonhatók.
- Az öltözőben és a folyosón hagyott, a teremben lerakott értéktárgyakért felelősséget az iskola nem vállal.
- A tanulónak a testnevelés órákon, edzéseken történt sérüléseket a tanárnak, edzőnek jelenteni kell, akkor is, ha nem tűnik komolynak.

- Sportolóinkat hivatalos kikérővel engedjük el tanítási idő alatt sportversenyeikre.

Tűz- és baleset megelőzési, egészségvédelmi védő-óvó előírások

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.

Az intézményünk tanulóinak rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvosi és védőnői szolgálat látja el. Az iskolaorvos végzi el a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését szűrővizsgálatokkal. A védőnő a tanulók higiéniai, tisztasági vizsgálatát biztosítja havi rendszerességgel. Az orvosi vizsgálatokra való eljutáshoz tanári kíséretet, felügyeletet biztosítunk. Beteg gyermek nem látogathatja intézményünket. Betegség, baleset esetén a szülőt értesítjük, szükség esetén orvoshoz szállítjuk. Betegségből felgyógyulva orvosi igazolás mellett engedjük újra közösségünkbe.

Az iskola tanulóinak életét és testi épségét, egészségét védő- és óvó rendszabályokat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, a Munkavédelmi Szabályzat, Tűzvédelmi Szabályzat és Tűzriadó Terv, valamint a Honvédelmi Intézkedési Terv tartalmazza.

Minden tanév első tanítási napján az osztályfőnökök balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat. A tanév folyamán őszi, téli, tavaszi és a nyári szünet megkezdése előtt, valamint tanulmányi kirándulások előtt. Ezt a tanulók jelenléti íven aláírásukkal igazolják, az osztályfőnök bejegyzzi az elektronikus naplóba.

Az iskola minden tanév szeptemberében tűzriadó próbát tart. Előtte az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal az intézmény menekülési útvonalát.

Az intézmény egész területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodó minden tanuló és iskolai alkalmazott köteles:

- A személyi és közösségi tulajdont védeni.
- Az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, a rábízott eszközöket rendeltetésszerűen használni.
- Az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni.
- Az energiával takarékoskodni.
- A tűz- és balesetvédelmi eljárások szerint eljárni.
- A munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- Az ezektől eltérő magatartást jelenteni az ügyeletes tanárnak vagy az intézményvezetőnek.

A tanulók kötelességei a balesetek megelőzésében

- fegyelmezett magatartás tanúsítása
- a foglalkozások, a helyiségek és az intézményhez tartozó területek rendjének betartása
- az egészség- és biztonságvédő ismeretek elsajátítása és alkalmazása
- haladéktalanul jelentenie kell a felügyeletet ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak; ha a tanuló társait, az iskolát vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, valamint balesetet észlel
- ha rosszul érzi magát, vagy baleset éri

Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, testnevelés- és kémiaórákra. Ezeket a szaktanárok ismertetik az első tanórán.

A pedagógus az általa készített tárgyat abban az esetben viheti be a foglalkozásra, ha az a balesetvédelmi előírásoknak megfelel.

A tanulók testi épségének, egészségének megőrzése érdekében hozott rendelkezések

- Az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos!
- Az udvaron, valamint a kerítésen kívülre kavicsot, köveket, dobálni, labdát kirúgni, kidobni tilos!
- Az épületben úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy az ne veszélyeztesse sem a saját, sem a társak testi épségét.
- Az iskola egész területén kerékpárral, görkorcsolyával, gördeszkával, rollerrel - beérkezéstől távozásig - játszani, versenyezni balesetveszélyes és tilos!
- Tűzveszélyes, tüzet okozó tárgyat (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos!
- Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos!
- Az iskola területére az intézményvezető engedélye nélkül élő állatot behozni tilos!

Vagyonvédelem, kártérítés anyagi felelősség

A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése

A tagiskolába csak az iskolai oktatáshoz feltétlenül szükséges eszközök hozhatók be! Rendkívüli esetekben, ha nagyobb értékű tárgy, vagy nagyobb pénzüsszeg van a tanulónál, azt az iskolába érkezéskor leadhatja az osztályfőnökének. A leadott tárgyakat az iskola

elhagyása előtt átveheti. Az iskola csak a leadott tárgyakért vállal anyagi felelősséget.

Mobiltelefon iskolába hozása csak saját felelősségre lehetséges, behozatala esetén a készüléket hangtalan üzemmódba kell helyezni a tanítási órák / egyéb foglalkozások (pl. napközi) idejére. Amennyiben a tanuló a tanítási órán használja a telefonját, akkor azt felszólításra köteles átadni a pedagógusnak, amit a tanítási nap végén kap vissza.

Társai és tanárai törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket illetve hangfelvételeket senki nem készíthet, hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem rögzíthet.

A tanulók anyagi kártérítési felelőssége

Ha a tanuló az intézmény helyiségeiben, berendezéseiben, létesítményeiben kárt okoz, vagy a rábízott taneszközöket rongálja, kártérítési felelősséggel tartozik. A Köznevelési Törvény alapján a kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a legkisebb munkabér havi összegének 50%-át
- szándékos károkozás esetén a legkisebb munkabér öt havi összegét

Szándékos károkozás esetén a szülőt, törvényes képviselőt haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg szülőt fel kell szólítani a az okozott kár megtérítésére.

Csak akkor van mód arra, hogy az iskola a tanulóval megtéríttesse a kárt, ha az intézményvezető a szülővel közösen megállapította a tanuló felelősségét és a kár mértékét.

Amennyiben a károkozás felelőssége nem egyértelműen kideríthető, nem alkalmazható csoportos büntetés, de a kárt valamilyen formában köteles megtéríteni a tanulócsoporthoz.

Az intézmény kártérítési felelőssége

Az intézmény a tanulónak, gyermeknek az intézménnyel fennálló jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért, vétkességre tekintet nélkül, - teljes mértékben felel.

A kártérítési eljárásra és a kártérítés mértékére a Polgári Törvénykönyv szabályait kell alkalmazni.

Nem kell a kárt megfizetni, ha bizonyítható, hogy a tanulót, gyermeket ért kár az intézmény működési körén kívül elháríthatatlan okból keletkezett. Nem kell megtéríteni a kárt akkor sem, ha azt a károsultat saját elháríthatatlan magatartása okozta.

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

- 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.
- A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
- 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.
- 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.

Távolmaradások, mulasztások, késések

- A tanulónak a tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői vagy orvosi igazolással kell igazolni.
- 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.
- A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján 9 óráig értesítenie kell az iskolát.
- A tanulóknak a szülői, vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatniuk a mulasztást követő 1 héten belül.
- Az előre láthatóan három napnál hosszabb, magánjellegű hiányzás csak intézményvezetői engedéllyel, az osztályfőnök javaslatára lehetséges. Ehhez a szülőnek előzetesen írásbeli kérelmet kell benyújtania. A hiányzás ideje alatt tanult tananyagot a diák köteles bepótolni.

- A rend, pontosság megbízhatóság fontos az iskolában. Ezért az órakezdés utáni maximum 10 perccel később érkezőket későknek kell tekintenünk. A késést az elektronikus naplóba a tanár köteles bejegyezni. 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.
- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás **igazolatlan**.
- Az iskola köteles a szülőt (gondviselőt) írásban értesíteni a tanköteles tanuló **első** igazolatlanul mulasztott tanórája után. Az értesítésben fel kell hívni a szülő (gondviselő) figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét (gondviselőjét).
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 kíséréte 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 vizsgákkal kapcsolatos rendelkezések

Tanulmányok alatti vizsgát kell tennie azoknak a tanulóknak, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az iskola pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga általános szabályait a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet határozza meg. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető. A tanulmányok alatti vizsgákat a jogszabályokban meghatározott elvek alapján szervezzük meg.

Osztályozó vizsgát kell tenni

A tanulónak a félévi és az év végi osztályzata megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie:

- ha magántanuló, akkor minden tantárgyból (magatartásból, szorgalomból illetve a készségtárgyakból nem értékeljük).
- ha a tanuló 250 óránál többet mulasztott, de a nevelőtestület engedélyezi az osztályozóvizsgát.
- ha egy adott tárgyból a tanítás órák 30%-át meghaladja a tanuló hiányzása, a nevelőtestület engedélyezheti az osztályozóvizsgát.

Az intézmény félévi osztályozó vizsgát legkorábban január első munkanapjától a félévzárás napjáig szervez. Az év végi osztályozó vizsga időpontja június első munkanapjától a tanítási év végéig tart. A vizsga időpontja előtt legalább 30 nappal írásban kell értesíteni a tanulót a vizsga időpontjáról. A vizsga követelménye az iskola helyi tantervében meghatározott minimum tantárgyi követelmény lehet. Megtalálható az iskola **honlapján www.rafeisk.hu** oldalon. A szülő kérésére független vizsgabizottság előtt vizsgázik a tanuló.

Különbözeti vizsgát kell tenni

A hozzánk beiratkozó tanuló az előző évfolyamon nem tanulta az általunk tanított tantárgyakat, vagy ha a külföldi tanulmányait itthon folytatja. Az iskolavezetésnek meg kell vizsgálnia a bizonyítványt, és annak alapján kell döntenie, hogy a tanuló melyik tantárgyból tegyen különbözeti vizsgát.

A vizsga követelményeit a tantárgyi tantervek „Továbbhaladás feltételei” rész tartalmazza.

Javítóvizsgát kell tennie

A tanuló a tanév végén legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

A vizsgákat augusztus 15-e és augusztus 31-e között háromtagú bizottság előtt kell megtartani. A vizsgák időpontjáról az iskola a tanulót és a szülőt (gondviselőt) a bizonyítvány osztásakor írásban értesíti.

Pótló vizsgát kell tenni

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

Tanulmányok alatti vizsga

A 4. és a 8. évfolyam tanulói tanév végén szintmérő vizsgát tesznek. A vizsgák rendjét a Pedagógiai Program tartalmazza.

A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

A tantárgyválasztás rendje

- A Helyi tantervben megjelölt szabadon választható tanítási órákat a Pedagógiai program elfogadásával választja a tanulót képviselő szülő, melyet a beiratkozáskor aláírt nyilatkozattal igazol.
- 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 erkölcs tanórán, vagy – az állami általános iskolában – kötelező etika órán kíván-e részt venni. Kiskorú tanuló esetén a választás jogát a szülő gyakorolja.

A foglalkozásválasztás rendje

- Minden tanuló jelentkezhet iskolai szakkörökre, tanfolyamokra, sportköri foglalkozásokra, korrepetálásra, tanulószobára. A szaktanár és az osztályfőnök javaslatára a gyengén teljesítő tanulók korrepetálásra, tanulószobára kötelezhető. Az indítható szakkörök száma a mindenkori tantárgyfelosztás függvénye, figyelembe véve, hogy tantárgyi és készségfejlesztő szakkörök egyaránt induljanak. Ha egy tantárgyból, sportkörből több szakkör működik, a tanuló joga, hogy megválassza, melyiken szeretne részt venni. A tanév elején a szülők a szakköri jelentkezési lapot kitöltve jelzi, hogy gyermeke mely foglalkozást választotta és aláírásával tudomásul veszi, hogy a jelentkezés egy tanévre szól.
- Az intézmény minden tanulója tagja az iskolai sportkörnek.
- Érdeklődésének megfelelően részt vehet a közösség életében, kulturális programjaiban, iskolai versenyeken, pályázatokon; illetve versenyek meghirdetését kezdeményezheti az osztályfőnökénél vagy a DÖK-nél.
- A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az

iskola által szervezett táborokban való részvétel írásbeli jelentkezés alapján történik. A tábor szervező pedagógusnak joga van az írásbeli jelentkezésekről dönteni, ha szükséges kikérheti az osztályfőnökök véleményét is.

A tanuló jutalmazásának elvei és formái

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.

Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban

Az iskolai jutalmazás formái:

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

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.

Írásbeli dicséret formái

Az írásos dicséretet az e-naplóba az osztályfőnök írja be.

Szaktanári dicséret annak a tanulónak adható, aki:

- aki az év folyamán kiemelkedő munkát végez az érintett szaktárgy területén,
- versenyen és pályázaton vesz részt
- a szaktanár döntése alapján a szaktárgyi munkához kiemelkedő többletmunkájával hozzájárul.

Osztályfőnöki dicséret annak a tanulónak adható, aki:

- kiemelkedő tanulmányi munkát végez,
- az osztályprogramokban, iskolai ünnepélyeken aktív szerepet vállal,
- közösségi munkáért.

Igazgatói dicséret annak a tanulónak adható, aki:

- szaktárgyi vagy sport versenyen helyezést ér el,
- egyéb kiemelt versenyeken való részvételéért és sikerekért,
- rendezvényeken való aktív részvétel esetén.

Jutalmazással kapcsolatos eljárások

Elismerés fokozatai:

- elismerő oklevél bármely témában melyet az osztályfőnökök adományoznak az osztály előtt,
- elismerő oklevél bármely témában, melyet az intézményvezető adományoz, de az osztályfőnök adja át az osztály előtt,
- elismerő oklevél bármely témában, melyet az intézményvezető adományoz a tanévzáró ünnepélyen
- elismerő oklevél és jutalomkönyv bármely témában, melyet az intézményvezető adományoz a tanévzáró ünnepélyen,
- Rákóczi emlékplakett – annak a 8. évfolyamos tanulónak, aki 1-8. évfolyamig, vagy legalább az 5. évfolyamtól iskolánk tanulója. Tanulmányi eredménye 4,5 vagy afeletti. Magatartása 4 egésznél nem lehet rosszabb. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, példamutató szorgalmáért, versenyeken való kiemelkedő teljesítményéért vagy kiemelkedő sportteljesítményéért dicsőséget szerzett az iskolánknak.
- Osztályközösségek jutalmazásai: kiemelkedő közösségi munkáért csoportos jutalom adható, melyet a nevelőtestület, a diákönkormányzat vagy közvetlenül az igazgató kezdeményezhet.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, fegyelmi intézkedés alá lehet vonni, vagy büntetésben részesíteni.

Az iskolai fegyelmi intézkedések formái

A fegyelmező intézkedések alkalmazásakor a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyától függően - el lehet térni. A tanulók sem kisebb, sem nagyobb csoportját, csoportjait nem lehet kollektív büntetéssel sújtani.

A fegyelmező intézkedések formái:

- Szóbeli figyelmeztetés
 - Szaktanári figyelmeztetés (írásban)
 - Szaktanári intő
 - Szaktanári rovó
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés
 - Osztályfőnöki intő
 - Osztályfőnöki rovó
 - Igazgatói szóbeli figyelmeztetés (írásban)
 - Igazgatói írásbeli figyelmeztető
 - Igazgatói intő
 - Igazgatói rovó
 - Nevelőtestületi figyelmeztetés
 - Nevelőtestületi intő
 - Nevelőtestületi rovó
 - Fegyelmi eljárás
-
- Az iskolai fegyelmi intézkedések, büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyától függően – el lehet térni.
 - A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.
 - Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - Agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - Az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása
 - szándékos károkozás,
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója, vagy a nevelőtestület dönt.

Fegyelmező intézkedéssel kapcsolatos eljárások

A fegyelmező intézkedést az osztályfőnöknek a tanuló tájékoztató füzetén kívül az e-naplóba is be kell írnia. Az igazgatói intést (a legtöbb esetben) az osztályfőnök kezdeményezi.

Fegyelmező büntetés nem lehet a tanuló tudásának értékelése.

Tankönyvellátás és tankönyvtámogatás szabályai

A tankönyvrendelés szabályai

A tankönyvrendelés elkészítésével és a folyamat elvégzésével az intézményvezető egy felelős személyt bíz meg.

A vezető írásbeli megbízása a feladat ellátására, egy tanévre szól.

A tankönyvrendelés előkészítésével megbízott felelős személy saját hatáskörében gondoskodik arról, hogy az iskolai oktatásban felhasználható tankönyvek, valamint segédkönyvek hivatalos jegyzéke és példányai az intézményvezető által engedélyezett darabszámban álljon rendelkezésre a szakmai munkaközösségeknek, illetve a pedagógusoknak.

A pedagógusok legkésőbb a minisztérium által közölt határidő előtti héten írásban közlik az általuk használni kívánt tankönyvre vonatkozó igényüket az intézményvezető-helyettessel és a tankönyvrendeléssel megbízott kollégával, akik ezek megfelelő összesítésével elkészítik a megrendelést.

Az iskolai tankönyvellátás rendjét eljárásrend szabályozza, melyet az intézmény vezetője tanévenként felülvizsgál az érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően.

A térítésmentes tankönyvellátást az állam biztosítja a 2017/2018-as tanévtől az általános iskola valamennyi évfolyamán.

Tankönyvkölcsönzés és kártérítés szabályai

- A térítésmentes tankönyvek egy részét az intézmény tartós tankönyvek formájában a könyvtárból történő kölcsönzéssel oldja meg.
- Állagát megőrizni kötelező.
- Beleírni, kitölteni, aláhúzni tilos.
- Használatba vétel ideje az aktuális tanév szorgalmi időszaka. Az utolsó tanítási napon a fentieknek megfelelően a könyvtárba leadni kötelező, ill. javítóvizsgára, vagy osztályozóvizsgára utalás esetén, a vizsga napján. Év közben távozó tanuló esetében a kölcsönzött könyvek leadása az iskolából való kiléptetés feltétele.

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 átvételkor 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.

Az ügyintézés rendje

Hivatalos ügyek intézésének rendje

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik.

A tanulókat a tanítási időben (szülői látogatással, telefonnal) zavarni csak indokolt esetben lehet.

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

A rendezvények, fogadóórák, szülői értekezletek időpontja az iskola honlapján megtalálható. Ezekben a szülők is részt vehetnek a program szerint. 17,00 óra után az intézményvezető engedélye alapján lehet az intézményben tartózkodni.

A tanulók sorsolás útján történő felvételének eljárása

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.
- A sorsolás menetét jegyzőkönyvezni kell, eredményéről határozatban kell értesíteni a jelentkező tanulók szüleit, melyet az iskola vezetője ad ki.
- A sajátos nevelési igényű, hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű és a különleges helyzetű tanuló sorsolás nélkül felvehető. (Különleges helyzetnek minősül: szülője, testvére tartósan beteg, testvére az intézmény tanulója, a szülő munkahelye az iskola körzetében van, az iskola a lakhelyétől 1 kilométeren belül van.)

Házirend
2018
Záró rendelkezések

Jelen házirend a fenntartó általi jóváhagyással lép hatályba és visszavonásig érvényes. Módosítást kezdeményezhet a tanulók, pedagógusok, dolgozók vagy szülők nagyobb csoportja írásban, az igazgatóhoz vagy a diákönkormányzathoz benyújtott javaslatával. Az intézményi elfogadott házirend az iskola nyilvános alapkokumentuma. A házirend egy-egy példányát a diákönkormányzatnak át kell adni, az iskola könyvtárában, a nevelői szobában, a titkárságon, az aulában ki kell függeszteni, az iskola honlapján közzé tenni.

A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak a szülőn keresztül át kell adni.

A házirendet véleményezte és elfogadta a diákönkormányzat, a szülői közösség és a nevelőtestület.

Hatályos: 2018. december 06-tól.

A Házirendet a nevelőtestület a Kaposvár, 2018. december hó 10. napján tartott ülésén elfogadta.

.....
Jegyzőkönyvvezető nevelőtestületi tag

A Házirendet jóváhagyom.

Kaposvár, 2018. december 10.

PH.

.....
Andrássy Tiborné
tagintézmény - vezető

Házirend
2018
Legitimációs záradék

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2018. december 11. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

Kaposvár, 2018. december 11.

.....
Diákönkormányzatot segítő pedagógus

A Házirendet a szülői szervezet (közösség) 2018. december 11. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet (közösség) véleményezési jogát a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kaposvár, 2018. december 12.

.....
Szülői Közösség elnöke