

HÁZIREND

Zrínyi Ilona Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskola

OM: 033966

TARTALOMJEGYZÉK

A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA.....	3
A HÁZIREND HATÁLYA.....	3
A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA.....	3
AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI.....	4
AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ, ISKOLÁN KÍVÜL SZERVEZETT RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS.....	6
A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI.....	7
AZ OSZTÁLYKÖZÖSSÉG.....	7
A DIÁKKÖRÖK.....	7
A DIÁKÖNKORMÁNYZAT.....	8
AZ ISKOLAI DIÁKKÖZGYŰLÉS.....	9
A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNNYILVÁNÍTÁSA.....	9
AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE.....	11
A BELÉPÉS, ÉS BENNTARTÓZKODÁS RENDJE.....	13
AZ ISKOLA HELYSÉGEINEK ÉS A HOZZÁ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATI RENDJE.....	14
A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK.....	16
A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI.....	17
ATANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK.....	19
A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN.....	24
A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA.....	25
A KRÉTA E-NAPLÓ HASZNÁLATA.....	27
A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI.....	28
A TANULÓK JUTALMAZÁSA.....	28
A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK.....	30
A TANULÓKRA VONATKOZÓ ANYAGI KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG SZABÁLYAI.....	31
AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA.....	32
TILTOTT ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND.....	32
A SZEMÉLYISÉGI JOGOK VÉDELMEBEN HOZOTT INTÉZMÉNYI RENDELKEZÉSEK.....	37
A BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, MUNKAVÁLLALÓ ELLEN IRÁNYULÓ, TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK KEZELÉSE:,,,	38
AZ INGYENES TANKÖNYVEK, PEDAGÓGUS – KÉZIKÖNYVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE.....	39

A TANKÖNYVKÖLCSÖNZÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	40
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	41
HÁZIREND KIEGÉSZÍTÉS.....	42
HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK.....	44

A Zrínyi Ilona Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskola Házirendje

A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

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

A HÁZIREND HATÁLYA

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

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;

- az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyettesnél;
 - továbbá, az iskola honlapján <http://www.kaposvar.net/www.zrinyi-sulinet.hu/>
3. A házirendet - a köznevelési törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülővel meg kell ismertetni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
- a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI

1. Az intézménybe járó tanulóktól elvárjuk, hogy:
- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
 - tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok, és más felnőttek, valamint tanuló társaik emberi méltóságát,

- óvják saját és társaik testi épségét, egészségét,
- elsajátítsák és alkalmazzák az egészséget és a biztonságot védő ismereteket,
- betartsák az osztályfőnöktől, illetve a nevelőktől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentsék az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magukat, társaikat vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlelnek,
- azonnal jelentsék az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapotuk lehetővé teszi -, ha rosszul érzik magukat, vagy, ha megsérültek,
- megismerjék az épület kiürítési tervét, és részt vegyenek annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsák az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban.
- Mutassanak példát a környezettudatos szemléletmód gyakorlati alkalmazásában:

- ügyeljenek a takarékos vízhasználatra,
 - figyeljenek a takarékos energiahasználatra,
 - kerüljék a szemetelést,
 - a keletkező hulladékokat a szelektív gyűjtőkben helyezték el.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a tanulók a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert.
3. Az iskola épületében és az iskola területén dohányozni tilos!

AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ, ISKOLÁN KÍVÜL SZERVEZETT RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

1. Az iskolán kívüli programokon a Házirend előírásai érvényesek.
2. A rendezvény helyszínéről a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével lehet elhagyni. Tanórán és egyéb iskolai rendezvényen is be kell tartani a személyiségi jogokat. Egymásról, más személyről hang- és képfelvétel csak az érintett személy beleegyezésével készíthető. A személyes adatok védelme mindenkit megillet.
3. Az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken az osztályfőnök előzetes tájékoztatása alapján, ünnepi öltözékben kell megjelenni (sötét szoknya vagy

nadrág, fehér minta és felirat nélküli ing vagy blúz, az iskola címerével díszített nyakkendő/ sál, alkalomhoz illő cipő).

4. Magánjellegű programokon, rendezvényeken, illetve virtuális közösségi tereken is tilos az iskola nevének, szimbólumainak illetéktelen használata.
5. Az iskola jó hírének veszélyeztetése, rontása súlyos fegyelmi vétség, mely fegyelmi eljárást vonhat maga után.

A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

AZ OSZTÁLYKÖZÖSSÉG

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógusvezető - az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az alábbi tisztségviselőket választják meg: két fő képviselő (küldött) az iskolai diákkormányzat vezetőségébe.

A DIÁKKÖRÖK

1. Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

A diákkör lehet:

- szakkör,
- érdeklődési kör,
- önképzőkör,
- énekkar,

- művészeti csoport stb.

A Zrínyi DSE működését saját szabályzata határozza meg.

2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak - a szülők írásbeli engedélyével - az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját - a diákkör által felkért nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

A DIÁKÖNKORMÁNYZAT

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott felnőtt segíti.

4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a házirend elfogadása előtt. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

AZ ISKOLAI DIÁKKÖZGYŰLÉS

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév szeptemberében a diákönkormányzat vezetője és az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő felnőtt, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNNYILVÁNÍTÁSA

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról a diákönkormányzat felnőtt vezetője
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.

2. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják az aktuális tudnivalókról a tanulókat.
3. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, fogadóórákon és a KRÉTA ellenőrzőn keresztül tájékoztatják.
4. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében - szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján - az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
5. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján (osztályfőnök, diákönkormányzaton keresztül) közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
6. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:
 - az iskola igazgatója:
a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden év elején,
 - az osztályfőnökök:
az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
7. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - elektronikus formában:

- a Kréta e-naplón keresztül (KRÉTA ellenőrző)
 - írásban:
 - a KRÉTA e-naplóból kinyomtatott félévi tájékoztatóval,
 - szülői kérésre, év közben a KRÉTA rendszerből kinyomtatott jegyekkel.
8. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
9. A szülők a tanulók és a saját - a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított - jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
10. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától este húsz óráig vannak nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva kell tartani.

1. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától 18.00 óráig tudja biztosítani.
2. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.00 óra és 7.50 óra között kell megérkezniük.
3. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 8. 00. - 8. 45.

2. óra:	8. 55.	-	9. 40.
3. óra:	10.00.	-	10.45.
4. óra:	11.00.	-	11.45.
5. óra:	11.55.	-	12.40
6. óra:	12.45.	-	13.30.

A főétkezésre biztosított szünet időtartalma 20 perc. Tanulóink az iskola ebédlőjében fogyaszthatják el ebédjüket. A felső tagozatos tanulókat pedagógus, vagy pedagógiai asszisztens felügyeli ebben az időszakban.

7. óra: 13.50. - 14.35

Az alsó tagozatos tanulók étkeztetése a napközis munkaközösség által elkészített, minden év szeptemberében, az órarendhez igazodó ebédlői beosztási rend szerint történik, a tanítók felügyeletével.

4. A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) az óráközi szünetekben - kivéve a második szünetet-, az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban a folyosón maradhatnak.
5. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek. Az iskolatej elfogyasztásának biztosítására a tanulók a második szünetben az étkezőbe mehetnek. Az étkezőből italt kivinni nem szabad, ott helyben kell elfogyasztani. Testnevelés órák előtt a tízórai elfogyasztása az ebédlőben történik.
6. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja

el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

7. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkár-i irodában történik 8.00 óra és 16.00. óra között. Hétfőtől csütörtökig 8.00-16.00 óráig, pénteken 8.00-13.30 óráig.
8. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
9. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat. A délutáni szakkörökre, sportkörökre, diákkörökre várakozók a tanulószobán várakozhatnak.
10. Az első tanóra megkezdésekor az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül– nyílt nap kivételével - csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik engedélyt kaptak az iskola igazgatójától.
11. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és igazítja útba.
12. A nagydolgozatok (témazárók) időpontját legalább egy héttel előbb közölni kell. Egy nap maximum kettő nagydolgozat íratható. A dolgozatok javítására és kiadására 10 munkanap áll a pedagógus rendelkezésére.
13. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényeken (pl. Mikulás bál, Farsangi bál, diszkó, klubdélután, stb.) minden tanuló részt vehet, akit az osztályfőnöke előzetesen nem tiltott el magatartási okok miatt a rendezvény látogatásától.

A BELÉPÉS, ÉS BENNTARTÓZKODÁS RENDJE

Belépés csak azon időpontokban történhet, ameddig az intézmény nyitva tartása tart, illetve a vezető által engedélyezett időtartamban.

1. Szülők a nevelési-oktatási munkát nem zavaró időszakokban, rendezvényeken igazgatói engedéllyel látogathatják az intézményben azokat a helyiségeket, amelyeket gyermekük is használ illetve melyek a rendezvény lebonyolításához szükségesek.
2. Az 1. évfolyamos szülők a reggeli érkezéskor az első héten bekísérhetik gyermeküket a folyosóra, az osztályteremig. Az osztályteremben nem tartózkodhatnak, 7.50-ig el kell hagyniuk az iskola épületét. A 2-8. évfolyamos szülők a reggeli érkezéskor nem tartózkodhatnak az épületben, kivéve, ha előre egyeztetett megbeszélésre, ügyintézésre érkeznek. 16 óra után a gyermekükért érkező szülők az iskola bejárata előtt várakozhatnak.
3. Iskolánkban 18 óráig tartunk gyermekfelügyeletet.
4. Sportlétesítményeket, felszereléseket igénybe vevők a szerződésben foglaltak alapján használhatják az intézmény helyiségeit.
5. A zeneiskola tanárai a tanrend alapján tartózkodhatnak az intézményben.
6. Akiknek semmilyen kapcsolatuk sincs az iskolával, azok csak a portás, ügyeleti vagy a jogviszonyban álló személy utasításai, segítségnyújtása szerint járhatnak el.

AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK ÉS A HOZZÁ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATI RENDJE

Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

Különleges védelemre igényt tartó helyiség a számítástechnika terem. Használati rendjét a számítástechnikai szabályzat rögzíti.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.

A TORNATEREM RENDJE:

1. A teremben felügyelet nélkül tartózkodni tilos!
2. Utcai cipőben tilos a belépés!
3. A felmentett tanulók a tornateremben, tornacipőben kötelesek tartózkodni a tanítás idején.
4. A tornaszereket, kéziszeret, labdákat használat után a kijelölt felelősök kötelesek a helyükre visszatenni.
5. A terem tisztaságára, a szerek épségére ügyelni kell.
6. A tornatermet állandóan zárva kell tartani, kivétel tanórák, sportfoglalkozások és egyéb kulturális események idején.
7. Egyéb rendezvények alkalmával /pl. játszóház, Mikulás ünnepség stb./ mindenki köteles a terem tisztaságára, felszerelésére vigyázni.
8. A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
9. A testnevelés órákon csak olyan tornafelszerelésben jelenhetnek meg, amellyel nem szennyezik be a sportszereket. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.
10. A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
11. A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsengetéskor a tornaterem ajtaja előtt, vagy az udvar kijárata előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.
12. A bérlő sportegyesület tagjai csak az edző felügyelete mellett használhatják a termet, és kötelesek a tornaterem rendjének szabályait betartani.

AZ ÖLTÖZŐK RENDJE

1. Az öltözőben való tartózkodás ideje:
 - tanítási óra előtti szünetben, reggel 7.50-től
 - egyéb sportfoglalkozások, rendezvények kezdése előtt 10 perccel.
2. Az öltözők kulturált használatára, mosdók tisztaságára ügyelni kell!
3. Az öltözőkben étkezni tilos!
4. A bérlő sportegyesület joga az öltözők használata, kötelessége a rendszabályok betartása.

A SPORTPÁLYÁK RENDJE

1. A pályákon felügyelet nélkül tartózkodni tilos!
2. A tanórák közötti szünetekben és a délutáni napközis foglalkozások ideje alatt a kijelölt sportpályák használata engedélyezett:
 - az alsó tagozat számára a futballpálya és a játszótér,
 - a felső tagozat számára a kosárlabdapálya és a röplabdapálya.
3. A 2. pont nem vonatkozik a délutáni, órarend szerinti testnevelés órákra. Ebben az esetben a testnevelő tanár – az óra feladatának megfelelően – bármelyik pálya használatában előnyt élvez a napközis csoportokkal szemben.
4. A pályák tisztaságának megóvása minden használó feladata.

A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

1. 1. Az iskola pedagógiai programja a tanulók számára az alábbi választható tantárgyak tanulását biztosítja:
 - Idegen nyelv: angol
 - Etika /Hit és erkölcstan

2. Az idegen nyelv választása a két tanítási nyelvű osztályainkban csak az angol nyelv lehet. Ez a választás automatikusan, az osztályba történő beiratkozáskor történik.
3. A hagyományos tanterv szerinti osztályainkban az idegennyelv választása az első évfolyam végén történik. A szülőknek erre vonatkozó igényüket az osztályfőnökök felé írásos formában kell –az iskola által készített formanyomtatványon- jelezni.

Tantárgyválasztás módosítása

1. Az Etika /Hit és erkölcstan tantárgyak választásának módosítása minden tanévben egy alkalommal, május 20-ig történik.

A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
 - osztályozó vizsga,
 - javítóvizsga.
 - különbözeti vizsga
 - pótló vizsga
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

3. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
4. Különbözeti vizsgát tehet a más iskolából érkezett tanuló, ha valamely tantárgyat az előző iskolájában nem tanulta.
5. 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.
6. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
 - A javítóvizsga augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerül megszervezésre.
 - A rendelet 65. §-a szerint különbözeti vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell megadni. Iskolánkban ezek a vizsgák félév előtt januárban és év végén augusztusban kerülnek megszervezésre.
 - Osztályozó vizsga februárban és június utolsó hetében kerül megszervezésre.
 - A vizsgákra (javítóvizsga kivételével) jelentkezni az igazgatónál írásban kell szülői és szaktanár ellenjegyzésével a vizsgák várható időpontja előtt legalább 5 héttel. A kérelemnek tartalmaznia kell a vizsga típusát, a vizsga szükségességét, a kérelmező tanuló nevét, évfolyamát, személyes adatait, az adott tantárgy/tantárgyak nevét, amiből vizsgát szeretne tenni. A tanuló, a szülő és az érintett szaktanár/szaktanárok aláírását.
 - A vizsgák időpontjáról a szülő levélben kap értesítést.
7. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
 - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,

- javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.
8. A vizsgák követelményei a Helyi Tantervben meghatározott követelményekhez igazodnak.
 9. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<i>ALSÓ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI		
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI		
Etika		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
<i>FELSŐ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI		
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Célnyelvi civilizáció		SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI		
Etika		SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

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

Napközi otthon, tanulószoba.

Iskolánkban – a szülők igénye alapján - tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az hatodik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A két tanítási nyelvű osztályokban az 1-4. évfolyam egésznapos iskolaként működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon - igény esetén - összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

Egésznapos iskola Az alsó tagozatos két tanítási nyelvű osztályaink tanulói, egésznapos iskola rendszerében tanulnak intézményünkben. Ők reggel 7.50-től 16.00 óráig kötelesek benn tartózkodni az iskolában. (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 4. §)

Diákétkeztetés. Iskolánkban a közétkeztetést Kaposvár Város Önkormányzata látja el. Tanulóink napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A háromszori étkezést nem igénylő tanulók számára az iskola ebédet (menzát) vagy tízórait, ebédet vagy ebédet, uzsonnát biztosít.

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. A tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások szervezésénél különös figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű tanulóink képességeinek kibontakoztatására, a hátrányok kompenzálására.

Iskolai sportkör: Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt

biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre

Szakkörök: A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével - minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. A szakkör tagja lehet /önkéntes jelentkezés alapján/ minden olyan tanuló, akit érdeklődésénél fogva az osztályfőnök és szaktanár erre alkalmasnak tart. A felvétel egész iskolaévre szól. A felvétel után a szakkörön való megjelenés kötelező jellegű. Szakkör vezetését - az iskola igazgatójának megbízása alapján - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók: A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Hagyományőrző tevékenységek: Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskolai ünnepek, megemlékezések.

Kirándulások: Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás: Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele

ezekon a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok). Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve.

Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

Az iskolai könyvtár működési rendjét önálló szabályzat rendezi. A tanulók számára a tanítási napokon meghatározott rend szerint tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

A délutáni foglalkozások szervezése:

1. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.30 óra és 16.30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

3. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

4. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 27.§ (2) bekezdése szerint az általános iskolában 16 óráig foglalkozásokat, 17 óráig pedig felügyeletet kell biztosítani. A 46.§ (1) bekezdés a) pont szerint a tanulóknak kötelessége a 16 óráig szervezett egyéb foglalkozásokon részt venni. Az egyéb foglalkozás lehet napközi vagy tanulószoba is.

2. A napközi otthonos és a tanulószobai foglalkozás látogatása alól - szülői kérelem elbírálása után - az igazgató adhat mentességet. A kérelmet az adott tanév szeptember 10-ig kell benyújtani. Elbírálásuk 5 napon belül történik. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthonos vagy tanulószobai elhelyezését, illetve adhat be kérelmet az napközi otthon vagy tanulószoba látogatása alóli mentességre vonatkoztatva.

3. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődnek és délután 16.30 óráig tartanak.

5. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői

kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztaság, tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,

- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

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

6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

(A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § rendelkezéseinek betartásával):

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli

foglalkozásokról igazolni kell.

2. A szülő egy tanév folyamán a gyermekének három nap hiányzást igazolhat. A három napot meghaladó igazolt távollétre az iskola igazgatója adhat engedélyt. Az erre vonatkozó kérvényt a szülőnek írásban kell benyújtania az iskola igazgatójához.

3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

4. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha az általános iskola 7-8. évfolyamos, tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül

- három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
- három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Téren (EESZT) keresztül a KRÉTA-ba eljuttatott orvosi igazolást hiteles igazolásának kell tekinteni. Az egyéb hivatalos igazolást a KRÉTA e-naplóban, vagy külön papíron kell az osztályfőnöknek bemutatni.

6. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a KRÉTA e-naplóban adminisztrálja.

8. 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.

9. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot.

10. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

11. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul

értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

12. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a

- tanítási órák harminc százalékát vagy
- a 250 tanítási órát meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A KRÉTA E-NAPLÓ HASZNÁLATA

1. Intézményünk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép vagy valamilyen okoseszköz segítségével megtekinthetik.
3. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
4. A hozzáférést az elektronikus napló felületén kezdeményezve vagy az osztályfőnököknél, a szülő által megadott e-mail címre lehet kérni.
5. Az elektronikus naplóhoz a szülők bővített hozzáférést kapnak. .

6. A szülő a felhasználónevet és jelszót a gyermeke iskolánkba történő beíratását követően e-mailben kapja meg. Az elfelejtett jelszót az iskolatitkárnál jelezni kell, és a rendszergazda új jelszót küld a szülőnek.
7. A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel az elektronikus naplóból kinyomtatott értesítőn keresztül is közli.

A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

„A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Nkt 46. § (9)

A TANULÓK JUTALMAZÁSA

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,

- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában - a tanév közben - elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. A tanuló, aki minden tantárgyból jeles érdemjegyet kapott és magatartása, szorgalma is jeles osztályzatú nevelőtestületi dicséretben részesül. Az a tanuló is tantestületi dicséretben részesíthető, aki legalább 5 szaktárgyi dicséretben részesült és példamutató (5-ös érdemjegyű) a magatartása.

5. A nyolcadik évfolyamos tanulók közül egy tanuló, a nyolc éven át elért kitűnő tanulmányi eredményéért és kiemelkedő közösségi munkájáért a nevelőtestület dicséretében részesül. Erről tantestületi értekezlet keretében szavazással dönt a pedagógus közösség. Az elismerést és ezzel járó oklevelet

és könyvjutalmat a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt veheti át a jutalmazott.

6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

1. Azt a tanulót, aki

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

2. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- nevelőtestületi megrovás
- főigazgatói megrovás

3. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
4. Ha fegyelmi eljárás kerül lefolytatásra, akkor a Köznevelési tv. 58. § (4) bekezdése alapján a büntetések az alábbiak lehetnek:
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából.
5. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az "osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
7. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A TANULÓKRA VONATKOZÓ ANYAGI KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG SZABÁLYAI

Az iskola tanulói:

- felelősek saját és társaik testi és lelki épségéért, felszerelésük állapotának megőrzéséért,
- az iskola felszereléseikért és berendezéseikért fegyelmi, és a szülők anyagi felelősséggel tartoznak,
- az iskola épületében észlelt károkozást (rongálást, firkálást stb.) vagy balesetet kötelesek azonnal jelenteni az órát tartó – vagy ügyeletes – pedagógusnak, rendkívüli esetben az iskola intézményvezetőjének
- gondatlan vagy szándékos károkozás esetén – jogszabályokban előírt módon és mértékben szüleik helyreállításra, kártérítésre kötelezhetők. A kártérítés módját, pontos mértékét az iskola igazgatója a károsulttal egyeztetve a Köznevelési törvény 59 §-a szerint határozza meg.

Lehetséges módok:

- A kár saját kezű helyreállítása (pl. firka lesúrolása, falradírozás).
- A kárt szenvedett tárgy másik hasonló minőségű tárggyal történő pótlása. •A kár helyreállítása saját költségen.
- Az iskola által szervezett helyreállítás költségének megfizetésével.

AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével - rendkívül szükséges esetben - hozhatnak.

TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND

Az eljárásrendet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv (a továbbiakban: Nkt.) 24.§ (4) – (5) bekezdés és a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) rendelkezései alapján a hivatkozott jogszabályok előírásaival összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Tiltott tárgyak köre (Korm. rendelet 1.§)

Közbiztonságra különösen veszélyes eszköz: (Korm. rendelet 1.§ a, pont)

- Olyan szűrő vagy vágóeszköz, amelynek szűrő hosszúsága vagy vágóéle a 8 cm meghaladja (továbbá dobócsillag, rugóskés és a szűrő vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék különösen felajzott íj, szerszámszer íj, franciakés, szigonypuska, parittyacsúzli)
- Jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz különösen ólmos bot, boxer

- Láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek
- Olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray)
- Olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyver utánzat)
- Olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas. (Elektromos sokkoló)
- Olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek)

Azon tárgyak, amelyek birtoklása szabálysértés, vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg: (Korm. rendelet 1.§ b, pont)

Birtoklása bűncselekmény: (Korm. rendelet 1.§ bb, alpont)

- Kábítószer, új pszichoaktív anyag, robbanóanyag, robbanószer vagy ezek felhasználására szolgáló készülék, lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés: (Korm. rendelet 1.§ ba, alpont)

- Polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnika eszköz, új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek: (Korm. rendelet 1.§ c, alpont)

- alkoholtartalmú ital, szexuális termék, dohánytermék, valamint vízpipa, cigarettahüvely és cigaretta papír, dohánylevél töltő, elektronikus cigaretta, utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron, dohányzást imitáló elektronikus eszköz, dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék, az új dohánytermék kategóriák kiegészítő termékei, valamint a dohányzási célú gyógynövénytermékek.

A tiltott tárgyak körében felsorolt eszközök bármelyikének iskolába történő bevitele fegyelmi eljárást von maga után.

Használatában korlátozott tárgyak köre (Korm. rendelet 2.§)

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök - különösen a mobiltelefonok – a kép - vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának eljárásrendje (Korm. rendelet 3.§)

Az intézménybe való belépés után a használatában korlátozott tárgyat kikapcsolt állapotban kell tartani és a tanítási órák megkezdése előtt az első órát tanító pedagógusnak önként átadni.

A használatában korlátozott tárgynak megkülönböztető jelzést és/vagy a tanuló nevét kell tartalmaznia. Javasolt a tárgy felületeit védő kiegészítő használata, mert a tárgy védelme elsősorban a tulajdonos kötelessége.

Az átadott használatában korlátozott tárgyat a pedagógus a nevelői szobában erre a célra kijelölt zárható szekrényben helyezi el a tanítás időtartamára.

A tanítás időtartamának végén az adott időben a tanulóval foglalkozó pedagógus, vagy az ezzel megbízott nevelő – oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott visszaadja a tanuló számára a használatában korlátozott tárgyat, melyet a tanuló az intézményből való távozás után kapcsolhat be.

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket – azon tárgyak kivételével, amelyek birtoklása bűncselekmény, szabálysértés elkövetésének gyanúját alapozza meg – és a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket az intézmény igazgatója veszi át és tárolja visszaadásig.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése (Korm. rendelet 4.§)

Ha arra utaló információ merül fel, hogy **a tanuló szabálysértés, vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját megalapozó tárgyat tart a birtokában,** akkor az ellenőrzés és a felszólítás (annak igazolására, hogy a tárgy nincs a birtokában) mellett **egyidejű kötelezettség** az iskolaőr, a rendőrség és a tanuló szülőjének értesítése.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy **a tanuló közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket, vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában,** akkor az ellenőrzés és a felszólítás (annak igazolására, hogy a tárgy nincs a birtokában) a **kötelezettség**.

A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése (Korm. rendelet 5.§)

Az Nkt. 24.§(4) bekezdése és a Korm. rendelet 5.§ - ában leírtak szerint.egészségügyi célból az intézmény igazgatója, pedagógiai célból a pedagógus engedélyezheti a használatában korlátozott tárgy birtoklását és használatát az intézményben Az egészségügyi kockázattal élő gyermek szülője, gondviselője kérvénnyel fordulhat az intézmény igazgatójához. A kérvény mellékletként orvosi szakvélemény becsatolása kötelező. Az intézmény igazgatója a kérvény kézhezvételének napján az engedélyt elkészíti és erről a kérvényt benyújtót, valamint az érintett tagiskola igazgatóját tájékoztatja.

A használatában korlátozott tárgy engedély nélküli birtoklása, használata az intézményben tartózkodás időtartama alatt első alkalommal igazgatói figyelmeztetést, második alkalommal igazgatói rovét, harmadik alkalommal fegyelmi eljárást von maga után.

Kártérítési felelősség (Nkt. 24.§ (5) bekezdés)

A használatában korlátozott őrzésre átvett tárgyakkal kapcsolatban a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

Pedagógusok mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközeinek használati rendje (EMMI rendelet 17.§)

A pedagógus birtokában lévő mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközének használatára vonatkozó EMMI rendelet szabályainak megszegése fegyelmi felelősséggel jár.

A SZEMÉLYISÉGI JOGOK VÉDELMEBEN HOZOTT INTÉZMÉNYI RENDELKEZÉSEK

Az iskolai munka során, a rendezvényeken, ünnepségeken készített fénykép, video és hangfelvételeket csak abban az esetben lehet nyilvánosságra hozni, ha ehhez a szülő hozzájárul. Erre vonatkozóan minden tanév kezdetekor írásbeli nyilatkozatot kell kitölteniük a szülőknél, melyet bármikor visszavonhatnak.

Az iskola területén –a tanórákon, egyéb foglalkozásokon és a tanórák közötti szünetekben:

1. Öncélú fényképet, videofelvételt, hangfelvételt készíteni TILOS! A felvételek készítéséhez minden esetben pedagógus engedélyét kell kérni.
2. Nem tanítási időben szervezett iskolai rendezvényen (pl. ballagás, kirándulás) fényképet, videofelvételt, vagy hangfelvételt a pedagógus kéréseit betartva, a társadalmi és etikai normák figyelembevételével lehet készíteni. A tanulónak ügyelnie kell azonban arra, hogy felvételeken a tanuló társakat és az intézményt méltatlan helyzetbe ne hozza! A felvételeket csak az érintett személyek beleegyezésével lehet nyilvánossá tenni.

3. Amennyiben a felvételkedés szabályait bármely tanuló megszegi, és azzal bármely tanulótársát, tanárát vagy az iskolát méltatlan helyzetbe hozza, kiemelt fegyelemsértést követ el. Az elkövetett szabálysértésért komoly fegyelmező intézkedésben részesül, amely súlyosságától függően lehet:

- Igazgatói figyelmeztetés,
- Igazgatói intés,
- Igazgatói megrovás,
- Nevelőtestületi megrovás,
- Főigazgatói megrovás.

A BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, MUNKAVÁLLALÓ ELLEN IRÁNYULÓ, TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK KEZELÉSE:

1. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen. Ebbe a folyamatba az igazgató bevonja a tanuló szüleit.
2. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három főből álló bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló:
 - Megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.
 - Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

3. A vizsgálat és az alkalmazandó intézkedések a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint az iskolai közvélemény elítélő motivációját szolgálják.

Ha az intézményünkkel jogviszonyban álló tanuló a *pedagógus, vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményeket hajt végre, (internetes oldalakon is), akkor a fegyelmi büntetések - a cselekmény súlyosságától függően -, a következők lehetnek:*

- a. Igazgatói figyelmeztetés,
- b. Igazgatói intés,
- c. Igazgatói megrovás,
- d. Nevelőtestületi megrovás,
- e. Főigazgatói megrovás
- f. Áthelyezés az évfolyam másik osztályába
- g. Áthelyezés másik intézménybe

A g) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a -Tankerületi Igazgató és a Főigazgató jóváhagyásával -, tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

AZ INGYENES TANKÖNYVEK, PEDAGÓGUS – KÉZIKÖNYVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE

A diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A tankönyvfelelős

megnevezése az éves munkatervben található. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak.

A tankönyvfelelős feladatai:

Március: A tankönyvfelelős feltölti az intézményi és tanulói adatokat a KELLO tankönyvrendelési felületére.

Április: Összegyűjti és leadja a szaktanárok alaprendeléseit a tankönyvekre, melyet az intézmény megküld a fenntartónak jóváhagyásra.

Az osztályfőnökökön keresztül tájékoztatja a szülőket a következő évre rendelt tankönyvek listájáról.

Május-június: Módosítja az alaprendeléseket, megnevezi az eddig nem nevesített diákokat (a leendő 1. osztályos tanulók). Az intézmény a fenntartó jóváhagyását kéri a módosításra.

Augusztus: Átveszi a KELLO által az iskolába kiszállított könyveket.

Szétosztja az osztályok között, a tartós tankönyveket átadja a könyvtárnak bevételezésre.

Augusztus – szeptember: Leadja a pótrendeléseket.

Szeptember-március: Intézi az esetleges évközi rendelésekkel kapcsolatos teendőket.

A TANKÖNYVKÖLCSÖNZÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
2. Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben, az iskolában szükség lesz, továbbá
 - az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről.
3. A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
 4. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
 5. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldöttek útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez.
3. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója bekéri az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója bekéri az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, kéri a fenntartó egyetértését.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelési értekezleten, s azt a Kaposvári Tankerületi Központ jóváhagyásával lép hatályba.
8. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

HÁZIREND KIEGÉSZÍTÉS

A Belügyminisztérium 2022. szeptemberében kiadott „Intézkedési terv a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről” című dokumentuma alapján:

JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN A BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS RENDJE

Az intézménybe kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató dolgozó, tanuló, léphet be.

- A szülők gyermeküket a bejáratig kísérhetik.
 - Az intézményt szülő, hozzátartozó nem látogathatja, látogató kizárólag előzetes engedéllyel léphet az intézmény területére. Szülők belépése az iskolába csak előre egyeztetett időpontban lehetséges.
 - Belépéskor kötelező a bejáratok mellett elhelyezett kézfertőtlenítők használata. A tanítási nap folyamán, különösen a mosdók használatakor, az étkezésekkor, testnevelés órák alkalmával, udvari szünet, levegőzés után szigorúan be kell tartani a higiénés szabályokat (szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés)
- A maszk használat szabályairól – a mindenkori irányelvek figyelembevételével – a tagintézmény vezető dönt.

A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA JÁRVÁNYÜGYI HELYZET IDEJÉN

Az a tanuló, aki betegség miatt hiányzott, csak és kizárólag orvosi igazolás felmutatásával vehet részt ismét az oktatásban. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell, hogy a tanuló közösségbe mehet.

- Ha a tanuló igazolást nem tud felmutatni, a terembe nem mehet be, a folyosón kell maradnia. A szülőt haladéktalanul értesíteni kell, felszólítani az igazolás bemutatására. Az igazolás biztosítása a szülő kötelessége. A betegség miatti igazolás hiányából adódó további mulasztás igazolatlan hiányzásnak minősül.
- A veszélyeztetett csoportba tartozó vagy a hatósági karanténba került tanulók hiányzása orvosi igazolással igazoltnak minősül. Ezen időszakban az érintett tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

A házirend kiegészítése visszavonásig érvényes.

HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK

A Kaposvári Kodály Zoltán Központi Általános Iskola Zrínyi Ilona Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskola házirendjét az iskolai diákönkormányzat véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Kaposvár, 2024. szeptember 05.

Horváthné Káleczi Beáta

diákönkormányzat segítő pedagógus

A Kaposvári Kodály Zoltán Központi Általános Iskola Zrínyi Ilona Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskola házirendjét az iskolai szülői szervezet véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Kaposvár, 2024. szeptember 05.

Pozsár Mónika

szülői munkaközösség vezetője

**A Kaposvári Kodály Zoltán Központi Általános Iskola Zrínyi Ilona Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskola házirendjét a nevelőtestület
elfogadta.**

Kelt: Kaposvár, 2024. augusztus 29.

.....
Puska Zoltán
tagintézmény vezető

A **Kaposvári Tankerületi Központ** a Kaposvári Kodály Zoltán Központi Általános Iskola Zrínyi Ilona Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskola fenntartója a **Házirend** tartalmát jóváhagyja azzal, hogy a benne található többletkötelezettségek tekintetében, annak felmerülésekor, kötelezettségvállalási igény benyújtása után dönt.

Kelt: Kaposvár, 2024.szeptember

Sinka Szilvia
tankerületi igazgató