

HÁZIREND

Kaposvári Kodály Zoltán Központi Általános Iskola

GÁRDONYI GÉZA TAGISKOLA

(Kaposvár, Madár u. 16.)



Készítette: Bódog-Csek Judit
igazgató

Hatályba lépés időpontja: 2021. január 15.

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS	4
A HÁZIREND HATÁLYA	5
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	5
A TANULÓK JOGAI	6
<i>A tanulói jogok gyakorlásának módja</i>	8
A TANULÓK KÖTELESSÉGEI	8
<i>Tájékozódási jog és kötelezettség</i>	10
<i>Kapcsolattartási jog és kötelezettség</i>	11
<i>Panasztételi jog</i>	12
A DIÁKÖNKORMÁNYZAT TEVÉKENYSÉGE	12
SZABÁLYOK	13
<i>Öltözködés</i>	13
<i>Étkezés</i>	13
<i>A tanulók jutalmazásának és büntetésének elvei és formái</i>	15
<i>Fegyelmező intézkedések elvei és formái</i>	16
<i>Távolmaradás, mulasztás, késés</i>	20
<i>Védő, óvó szabályok</i>	21
<i>Napközi, tanulószoba</i>	22
<i>Etika és hit- és erkölcstan</i>	23
<i>Érdemjegyek szerzése, dokumentálása</i>	23
KORLÁTOZÁSOK	24
<i>Tanulók által bevihető dolgok korlátozása</i>	24
<i>Pedagógusok által a foglalkozásokra bevihető dolgok korlátozása</i>	25
TILALMAK	25
MUNKAREND	27
<i>Tantermek és az aula rendje</i>	28
<i>A tanítási nap/tanítási órák rendje</i>	28
<i>A tanulók tantárgyválasztásával és annak módosításával kapcsolatos rend</i>	29
<i>Tanórán kívüli foglalkozásokra, szakkörökre, tehetség gondozó foglalkozásokra való jelentkezés</i>	29
<i>Fejlesztő foglalkozások</i>	29
<i>Napközibe és tanulószobába való jelentkezés</i>	30
<i>Az osztályozó vizsga és a tanulmányok alatti vizsga</i>	30
<i>A pedagógusok munkarendje</i>	30
<i>A szülők belépésének és benntartózkodásának rendje</i>	31
<i>A tanítási órák közötti szünetek rendje</i>	32

<i>Az ebédlő használatának rendje</i>	33
<i>Tankönyvellátás rendje</i>	33
<i>A helyiségek és berendezésük használati rendje</i>	34
<i>Az iskolához tartozó területek, sportpályák használata</i>	35
A HÁZIREND ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA	36

Gárdonyi Géza Tagiskola

OM: 033966

Kaposvár, Madár u. 16.



Házirend

Érvényes: 2021. január 15.

Bevezetés

A Házirend az iskolánk belső életét szabályozza, tartalmazza azokat a szabályokat, amelyek biztosítják az eredményes munkavégzés feltételeit, a diákok jogainak és kötelességeinek érvényesítési, valamint elvárt viselkedési szabályait. A Házirend előírásai érvényesek az iskola diákjaira, dolgozóira, az iskolával egyéb jogviszonyban álló személyekre, a tanulók szüleire és hozzátartozóira az iskola egész területén, az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken (osztálykirándulás, tábor, stb.), továbbá a pedagógiai programunk végrehajtásához kapcsolódó egyéb rendezvényeken.

Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Házirendet:

- a tagintézmény-vezető készíti;
- a nevelőtestület fogadja el.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend

- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 229/2012 (VIII. 8.) kormányrendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak.

A Házirend hatálya

- Ez a Házirend a kaposvári Gárdonyi Géza Tagiskola minden tanulója és dolgozója kötelező érvényű. A Házirend célja, hogy meghatározza a tanulók jogait és kötelességeit az iskolában, az iskola által szervezett programokon, a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatosan.
- A Házirendet az iskola nevelőtestülete 2021. 01. 15 -én fogadta el a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértésével.
- A szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértésével a Házirend a kihirdetését követően 2021. január 15-én lép életbe.

A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A Házirend tervezetét a nevelők, a diákok, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A Házirend tervezetét megvitatják az iskolai tanulóközösségek, és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és megtárgyalja az iskola igazgatójával.
- Az iskola igazgatója a tanulók véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét, amit a nevelőtestület fogad el.
- A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó, szülő javaslatot tehet írásban. A javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

A Gárdonyi Géza Tagiskola sorsolási eljárásrendje

- A sorsolás lebonyolításának jogszabályi hátterét a 2011 évi CXC köznevelési törvény, illetve a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet biztosítja.
- A 1. osztályosok beiratkozását követően két munkanapon belül összesítésre kerül, hogy mely csoportba tartozók között nem tudja teljesíteni az intézmény a felvételi, átvételi kérelmet helyhiány miatt. Az összesítést követően két munkanapon belül a főigazgató a tagintézmény-igazgatókkal egyeztető megbeszélésen vesz részt. A megbeszélés témája a felvételi kérelmet helyhiány miatt teljesíteni nem tudó tagintézményekben a felvételi kérelmet kérő tanulók adatainak áttekintése, elemzése. A tagintézményi egyeztetést követő munkanapon a főigazgató értesíti Kaposvári Tankerületi Központ igazgatóját, kérve a hivatalos – közjegyző által felügyelt – sorsolás megszervezését. A sorsolás helyét, idejét, a felügyelő közjegyzőt a Kaposvári Tankerületi Központ Igazgatója jelöli ki. A sorsoláson részt vesznek a felvételi, átvételi kérelmet benyújtók törvényes képviselői, a főigazgató, a Kaposvári Tankerületi Központ Igazgatója vagy az általa képviselői joggal megbízott hatósági személy.

A tanulók jogai

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon;
- az intézményen belül biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az 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;
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak (idegen nyelvek), foglalkozások, továbbá pedagógusok közül;
- megismerhesse osztályzatait;
- megtudja az iskolai témazáró dolgozatok időpontját (legalább 2 nappal előtte) és kérhesse, hogy egy napon két témazárónál többet ne írjanak;
- napközi, illetve tanulószobai ellátást kapjon. Ez alól felmentést szülői kérelem alapján a tagintézmény vezetője adhat;
- indokolt esetben szülői kérelemre egyéni órarenddel folytathassa tanulmányait, ha azt az Oktatási Hivatal engedélyezi;
- megismerje az iskola dokumentumait, a Pedagógiai Programot, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, illetőleg a Házirendet;
- igénybe vegye tanári felügyelet mellett 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, tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon 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 juttassa, 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;
- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- szülői kérelem esetén független vizsgabizottság előtt adhasson számot tudásáról;
- az érvényes jogszabályokat szem előtt tartva törvényes képviselője kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe;
- választó és választható legyen a diákképviselőben;
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

A tanulói jogok gyakorlásának módja

- A tanulók egyéni problémáikkal a szaktanárukhöz, az osztályfőnökükhöz illetve az iskola igazgatójához, valamint a Kaposvári Kodály Zoltán Központi Általános Iskola főigazgatójához fordulhatnak. A tanulói véleménynyilvánítási jog gyakorlását az iskolai diákönkormányzati fórumok (osztálygyűlés, diáktanácsülés, iskolagyűlés) biztosítják.
- Az iskola nevelőtestülete rendszeresen igény- és elégedettségvizsgálatot végez, mely során a tanulók a tanulmányi munkával és az iskolai közéleti tevékenységgel kapcsolatos véleményüket is közölhetik.

A tanulók kötelelességei

Iskolánk minden tanulójának kötelessége, hogy

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének;

- az órákra rendszeresen készüljön tanárai irányításával, tanszereit órarend szerint hozza magával;
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- ügyeljen iskolánk berendezésére, tisztaságára;
- az általa használt padokat, székeket, asztalokat tisztán tartsa, vagy tanári utasításra letakarítsa;
- az általa használt sport- és technikai eszközöket tanári felügyelettel és irányítás mellett rendben tartsa, takarítsa;
- a tantermekben, az aulában, folyosón, mosdókban, a tornateremben, az ebédlőben és az iskola udvarán a szemetet maga után összeszedje, a szeméttartóba kidobja;
- tízórai és uzsonna során keletkezett szemetet maga után összesöpörje, az esetlegesen kiömlött innivalóját feltörölje;
- a tantermi táblát letörölje, lemossa;
- az iskola valamennyi hivatalos, az éves munkatervben meghatározott rendezvényének előkészítésében, illetve az azt követő lezárásában részt vegyen;
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
- 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;
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;

- ha önhibájából kárt okoz, arról tájékoztassa törvényes képviselőjét, akinek az okozott kárt meg kell térítenie;
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait;
- megtartsa a jelen Házirendben foglaltakat;
- közösségi megbízatásait becsülettel lássa el;
- ügyeljen teste, ruházata tisztaságára;
- öltözködjön az időjárásnak megfelelően, a helyhez, alkalomhoz illő öltözetben jelenjen meg;
- a tűz-, egészség-, balesetvédelmi- és közlekedési előírásokat tartsa be, óvja maga és mások testi és lelki épségét;
- a nevelők utasításait tartsa be!

Szülői jogok, kötelezettségek

Tájékoztatói jog és kötelezettség

- A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a Pedagógiai Programot, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint a Házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a honlapon hozzáférhetővé tegye.
- A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken (október 15 – november 20.) részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelezéseit ott megismerje.
- Az iskolában folyó egyéb tevékenységekről, lehetőségekről, érdekességekről az iskola honlapján, ill. a főbejáratnál elhelyezett szülői faliújságról tájékozódhat.

Elektronikus napló használatata

- A szülő a KRÉTA naplón keresztül tájékozódik gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.

- 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.
- Az elektronikus napló az intézmény weboldaláról elérhető. 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.

Tájékoztatást kérhet és kaphat még

- fogadóórákon
 - szülői értekezleteken
 - tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken
 - telefonon előre egyeztetett időpontban
 - az iskolai szülői munkaközösség vezetőjétől.
- A gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik a szaktanárok a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum 4 héttel.

Kapcsolattartási jog és kötelezettség

- A szülő joga és kötelessége, hogy egy tanévben részt vegyen szülői értekezleteken, és fogadóórán tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmának alakulásáról a szaktanároknál, az osztályfőnöknél.

- Ha a tanár konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést, ellenkező esetben az intézmény a megfelelő hatósághoz fordul.

Panasztételi jog

- A szülő joga, hogy gyermekét érő bármilyen sérelem esetén panasszal, kérdéssel, kérelemmel a fokozatosság elvét betartva forduljon a/az
 - szaktanárhoz
 - osztályfőnökhöz
 - tagintézményvezető-helyetteshez
 - tagintézmény-vezetőhöz a sérelem orvoslásának érdekében.

A Diákönkormányzat tevékenysége

- Az iskolai döntéshozatalban a tanulók érdekképviselőt a DÖK látja el. A nevelőtestületi értekezleten a tanulók érdekeit a DÖK segítő pedagógus képviseli. A DÖK segítő pedagógust a tanulók javaslata alapján az igazgató bízza meg. A megbízás egy évre szól és több ízben meghosszabbítható.
- A diákönkormányzat a kollektív tanulói jogokat (kérdés, véleménynyilvánítás, javaslattétel, képviselő, egyetértési jog) a DT ülésen, az iskolagyűlésen és a közgyűlésen gyakorolhatja.
- A DÖK az iskolai döntéshozatalban - a fenti fórumokon kialakított vélemény megjelenítésével - képviselője (DÖK segítő pedagógus) által vesz részt.
- A diákközgyűlés rendeletben előírt feladata, hogy a DÖK képviselője beszámoljon az előző gyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
- A közgyűlés tartalmi előkészítése, megszervezése és lebonyolítása a DÖK segítő tanár feladata. A gyűlés állásfoglalásait az iskola igazgatója a következő tanév munkatervének összeállításánál figyelembe veszi.
- A diákközgyűlés kezdeményezheti jelen Házirend felülvizsgálatát, módosítását.
- A tanév során egy tanítás nélküli munkanap programjáról a DÖK dönt.

- A tanítási nélküli munkanap kijelölésére a tanév rendjének meghatározásakor kerül sor. A nevelőtestület döntéséhez a DÖK egyetértése szükséges.
- A programról a DÖK segítő tanár előterjesztésében a nevelőtestület véleményt nyilvánít.
- A DÖK nap programjának megszervezésében és lebonyolításában a pedagógusok a DÖK kérésének megfelelően közreműködnek.
- A DÖK rendezvényeihez az iskola helyiségeit és eszközeit az egyeztetésnek megfelelően, térítésmentesen igénybe veheti a Házirend szabályainak betartásával.

Szabályok

Öltözködés

- A kabátokat a szekrényekben vagy az osztálytermekben elhelyezett fogasokon kell tárolni.
- Az iskoláról alkotott véleményt megjelenésével minden tanuló, valamint az iskola valamennyi dolgozója befolyásolja.
 - Iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhát hordunk. A tanulókkal szemben elvárás a sötét nadrág vagy szoknya, fehér ing vagy blúz.
 - Testnevelés órán kötelező átöltözni sportolásra alkalmas ruházatba.
 - A hétköznapi napok során a tanulónak kerülnie kell a szélsőséges divatot képviselő, másokat irritáló, egészségtelen öltözködést, hajviseletet (haj, arc, köröm, szemfestés, valamint oly mértékű hiányos öltözet, melynél látszik a has, derék vagy fehérenemű).

Étkezés

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 99/G. § (1) bekezdése értelmében 2017. január 1-jétől a tankerületi központ a köznevelési intézmények tekintetében teljes körűen gyakorolja a fenntartói és működtetési feladatokat, azaz valamennyi köznevelési feladatot ellátó hely üzemeltetéséért, működtetéséért is kizárólagosan felel.

- Étkezéssel kapcsolatos ügyintézésre 2017. január 1-től az iskolában nincs lehetőség. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményrel rendelkező tanulók hiányzása esetén is köteles a szülő lemondani az étkezést.
- A térítési díjat kizárólag az étkezés igénybe vétele esetén kell fizetni. A díjat havonta kell befizetni a Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság részére, az általuk meghatározott módon és időben.

A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya

- A tanulók által előállított termékek értékesítésre nem kerülnek. Azokat a tanulók vagy saját használatba veszik, vagy felajánlják az iskola számára dekorálásra, jutalmazásra, ajándékozásra. Az ezekhez szükséges alapanyagokat az iskola ingyen biztosítja.

A szociális ösztöndíj, szociális támogatás nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás megállapításának és felosztásának elvei

- Az intézményben szociális támogatás folyósítása nem történik.
- A jogszabályi kötelező támogatáson túli támogatások közül az intézményben étkezési díj mérséklésére van mód, melynek eljárásrendje a következő:
 - A szülő írásos kérelmet fogalmaz meg az iskola igazgatójához étkezési támogatás kérésére, kérését indokolja. Leveléhez csatolja jövedelemigazolását. Az iskola igazgatója ezen iratok alapján javaslatot tehet Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának Szociális Irodájához az érintett tanuló étkezési díjának támogatására. Az igazgató a támogatás mértékét javasolt % értékben adja meg.
 - A Szociális Iroda dönt a támogatás végleges mértékéről és tájékoztatja az igazgatót.
 - A Szociális Iroda tájékoztatása alapján az igazgató írásban értesíti az érintett szülőt az osztályfőnökök közreműködésével.
- Az intézmény alanyi jogon járó tankönyvtámogatáson túl további tankönyvtámogatást nem biztosít.

A tanulók jutalmazásának és büntetésének elvei és formái

- Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, illetve az a tanuló, aki tanulmányi eredményein lényegesen javít, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Jutalmazás formái év közben

<i>Dicséret fajtája/Ki adja</i>	<i>Miért kapható</i>	<i>Mikor adható</i>
Szaktanári dicséret Szaktanár	Kiemelkedő tantárgyi teljesítményért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá
Osztályfőnöki dicséret (szóbeli, írásbeli) osztályfőnök	Kiemelkedő közösségi munkáért, példamutató magatartásért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá
Igazgatói dicséret Szaktanárok, osztályfőnök javaslata alapján	Kimagasló kulturális és sportteljesítményért, kitűnő tanulmányi eredményért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá

- Az iskola jutalmazza a városi versenyek I.-III., a megye versenyek I-VI., az országos versenyek I-X. helyezetteit. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutató egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos jutalomban részesítjük.
- Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanuló tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványban kell vezetni. Ezen tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók.
- A jutalmak odaitéléséről a pedagógusok és az osztályközösség véleményének meghallgatása után az osztályfőnök dönt.
- Az a tanuló, akinek a tanév során valamilyen területen kiemelkedő volt a teljesítménye (pl. tanulmányi verseny, sport, az iskoláért végzett munka stb.), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen (ballagáson) az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.
- A tanév folyamán az a tanuló is jutalomban részesülhet, akinek nem kiemelkedő a tanulmányi eredménye, de korábbi teljesítményéhez képest jelentősen javít.

- Az iskola nyilvánossága előtti jutalmazásra javasolt diákok nevét az osztályfőnök terjeszti elő az osztályozó értekezleten, és a nevelőtestület dönt.
- Minden évben egy tanuló kiváló tanulmányi és sportteljesítményéért „Jó tanuló, jó sportoló” díjban részesül.

Gárdonyi díj (kizárólag 8. osztályos tanulóknak)

Az elnyerés kritériumai:

- A hagyományőrző iskolai programokon való aktív részvétel (szervezés, lebonyolítás, szereplés, versenyeken való részvétel)
- A névadóhoz méltó magaviselet
- Legalább 4,75 százalados tanulmányi eredmény 7. és 8. évfolyamon
- Versenyen való eredményes szereplés

A díj átadásának ideje: Ballagás

Jutalom: Gárdonyi emlékplakett + díszoklevél + könyv

Fegyelmező intézkedések elvei és formái

A köznevelési törvény foglalkozik a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségével. A felelősségre vonás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

Elmarasztalás jár az alábbiakért:

- Házirend megszegése
- vállalt feladatok hanyag végzése
- igazolatlan mulasztás
- rongálás, károkozás
- iskolatárs, tanár lelki, testi bántalmazása

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

Súlyos kötelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, verekedés, bántalmazás,
- 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.

Fegyelmező intézkedések:

- Szaktanári figyelmeztetés szóban és írásban
 - Napközis nevelői figyelmeztetés szóban és írásban
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés szóban és írásban
 - Osztályfőnöki intő írásban
 - Osztályfőnöki rovó írásban
 - Igazgatói figyelmeztetés írásban
 - Igazgatói intő írásban
 - Igazgatói rovó írásban
 - Nevelőtestületi rovó
 - Főigazgatói rovó
 - Fegyelmi eljárás
- A szaktanár írásbeli figyelmeztetést adhat annak a tanulónak, aki magatartásával zavarja a tanítási órák rendjét, nem hozza el felszerelését, házi feladata többször hiányos.
- Az osztályfőnök minden harmadik szaktanári figyelmeztetés után a fegyelmező intézkedések soron következő fokozatát adja. Osztályfőnöki figyelmeztetés, majd intő, végül rovó adható annak, aki fegyelemsértést követett el.

- Az igazgató figyelmeztetés, intőt, rovót adhat annak a tanulónak, aki túljutott az osztályfőnöki fokozatokon, vagy nagyobb fegyelemsértést követett el.
- Nevelőtestületi figyelmeztetés, intő, rovó adható annak a tanulónak, aki túljutott az igazgatói fokozatokon, vagy kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el.
- Főigazgatói figyelmeztetés adható annak a tanulónak, akinek magatartása veszélyes társaira és az iskola dolgozóira.
- A fegyelmi eljárás megindításának esetét a közoktatási törvény 58. § (3) bekezdése a következőképpen határozza meg: „*ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető*”.

<i>Fegyelmi intézkedés</i>	<i>Miért kapja a tanuló</i>	<i>Milyen közösség előtt</i>	<i>Hogyan tükröződik magatartás jegyében</i>
Szóbeli figyelmeztetés (nemcsak az of. adhatja, de közli az osztályfőnökkel)	Az iskolai házirend egyszeri megszegése	Négy szemközt, az osztály előtt	Havi magatartás jegy jó (4), jobb nem lehet
Írásbeli figyelmeztetés (of., szaktanár, napközis nevelő)	Az iskolai házirend többszöri megszegése	Osztály előtt	Félévi, év végi magatartás jegy jó (4), jobb nem lehet
Osztályfőnöki intés	Az iskolai házirend egyszeri súlyos megszegése	Osztály előtt	Havi magatartás jegy változónál (3) jobb nem lehet
Osztályfőnöki megrovás	Az iskolai házirend többszöri megszegése	Osztály előtt	Havi magatartás jegy rossznál (2) jobb nem lehet

Igazgatói figyelmeztetés	Az iskolai házirend többszöri súlyos megszegése	Tagintézmény-vezető, osztályfőnök	Havi magatartás jegy rossz nál(2) jobb nem lehet
Igazgatói intés	Az iskolai házirend többszöri súlyos megszegése	Tagintézmény-vezető, osztályfőnök	Félévi, év végi magatartás jegy változónál (3) jobb nem lehet
Igazgatói megrovás	A tanuló magatartásával súlyos kárt okozott a közösségnek	Tagintézmény-vezető, osztályfőnök	Félévi, év végi magatartás jegy rossz (2)
Nevelőtestületi megrovás	Magatartása veszélyes társaira és az iskola dolgozóira	Nevelőtestület, iskolai közösség előtt	Félévi, év végi magatartás jegy rossz (2)
Főigazgatói megrovás	Magatartása veszélyes társaira és az iskola dolgozóira	Főigazgató, iskolai közösség előtt	Félévi, év végi magatartás jegy rossz (2)
Fegyelmi eljárás (áthelyezés az évfolyam másik osztályába vagy másik tagintézménybe)	Az osztály-és iskolaközösségre gyakorolt bomlasztó hatása	Fegyelmi bizottság előtt	Félévi, év végi magatartás jegy rossz (2)

Fentiekrol az osztályfőnök a KRÉTA napon keresztül értesíti a szülőt.

- Ha a tanuló sorozatosan megszegi az iskolai rendszabályokat (elérte az igazgatói figyelmeztetést), kezelhetetlensége és magatartása miatt az osztályfőnöke nem tud érte felelősséget vállalni, akkor iskolai rendezvényektől vagy a tanulmányi kirándulástól eltiltható.

Távolmaradás, mulasztás, késés

Késés:

- Ha a tanuló becsengetés és a tanár után érkezik a terembe, a napló mulasztási részében bejegyzést kap, mely a késés időtartamát jelenti. A késésből adódó idők összegzésével a tanuló igazolatlan órát kap, ha az elérte a 45 percet.

Mulasztás:

- Ha a tanuló az iskolai foglalkozásokról távol marad, a mulasztását igazolnia kell egy héten belül (öt munkanap) az osztályfőnöknel. A hiányzás első napján a szülő köteles értesíteni az iskolát telefonon vagy e-mailben a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- Amennyiben a tanuló tartósan hiányzik, a szülőnek minden 2 hét elteltével igazolást kell hoznia, akkor is, ha a gyermek még nem tud iskolába jönni.

Igazolási lehetőségek:

- Betegség esetén orvosi igazolás
- Kórházi ellátást igazoló lap
- Egy tanévben öt napot igazolhat a szülő.
- A nyolcadikos tanulók beiskolázását segítjük azzal, hogy nyílt napokon vehetnek részt egy tanévben három alkalommal, melyet a középiskolától kért és kapott részvételt igazoló lappal igazolhatnak.
- Rendkívüli esetben a szülő kérvényezheti gyermeke több napos (síelés, üdülés: maximum évente összesen öt munkanap) távollétét is. Ezt írásban maximum 3 napos távollét esetén az osztályfőnöknek, minden egyéb esetben az intézmény vezetőjének kell benyújtani az utazást megelőzően minimum 3 munkanappal, vállalva, hogy az iskolai tananyagban a távollét alatt is halad a tanuló. Amennyiben a fenti feltételeknek nem felel meg a kikérő, a tanuló mulasztása igazolatlan. A hiányzó tanuló köteles a mulasztott tananyagot pótolni. Az ilyen típusú távolmaradás esetén a tanuló nem mentesül semmilyen számonkérés alól.
- Sportversenyekre, edzőtáborokba, művészeti iskolai programokra csak egyesületi / iskolai kikérővel engedjük el a tanulókat, ebben az esetben szülői igazolást nem fogadunk el. A kikérőn a sportegyesület / művészeti iskola nevének, a program időtartamának, kék bélyegzőnek és eredeti aláírásnak kell lenni.

- Ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló (versenyen vesz részt, iskolánkat képviseli) hiányzását igazoltnak tekintjük.
- A tanuló testnevelés alóli felmentését írásban félévente kérheti a szülő kettő tanórától. Ezenfelül felmentést orvos, szakorvos írhat. A felmentett tanuló köteles megjelenni osztálya testnevelés óráján.
- Az első és minden további igazolatlan mulasztás esetén az iskola köteles írásban értesíteni a szülőt, a gyermekvédelmi szolgálatot, valamint tájékoztatja a szülőt a következményekről. Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, de az órarend szerinti foglalkozásról önkényesen távol marad, igazolatlan mulasztásnak minősül.
 - Ha a tanuló egy tanévben eléri a tíz igazolatlan órát
 - az iskola értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Család- és Gyermekjóléti Központot.
 - Ha a tanuló egy tanévben eléri a harminc igazolatlan órát
 - az iskola értesíti a Szabálysértési Hatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot.
 - Ha a tanuló egy tanévben eléri az ötven igazolatlan órát
 - az iskola értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóságot, a Család- és Gyermekjóléti Központot.
- Ha a tanuló összes mulasztása meghaladja egy tanévben a 250 órát (vagy egy tantárgy esetén a tantárgyi óraszám 30%-át) 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.

Védő, óvó szabályok

- A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal egészségi és testi épségük megóvására vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tiltott és az elvárt magatartásformákat és az iskola baleset és tűzvédelmi szabályzatát.

- Tanulóink számára kötelező balesetvédelmi oktatást tartani minden olyan tantárgy esetén is, ahol a tananyag elsajátítása során veszélyes üzem lehetséges (testnevelés, kémia, fizika, technika, számítástechnika, biológia). A balesetvédelmi oktatás tényét a tanulók aláírásukkal igazolják.
- Minden tanulónak el kell sajátítani az egészségét és biztonságát védő ismereteket, viselkedést.
- Veszély és tűz esetén a folyosón kifüggesztett menekülési útvonalon kell elhagyni az iskolát.
- Szándékos, illetve véletlen rongálás esetén az okozott kárt a gazdasági irodában a tanulónak jelenteni kell.
- A tanulók kiemelten óvják az iskola dekorációját.
- Minden tanulói balesetet azonnal jelenteni kell az iskolatitkári irodában, melyről baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni.
- Szaktantermekben a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. Az iskola sportlétesítményeit a tanulók csak tanári felügyelet, illetve engedély mellett használhatják.
- A tanulóknak az iskola egész területén (tantermekben, folyósokon, udvaron) úgy kell közlekedniük, viselkedniük, hogy azzal sem mások, sem maguk testi épségét ne veszélyeztessék.

Napközi, tanulószoba

- Iskolánkban minden olyan tanulónak biztosítunk napközi, illetve tanulószobai ellátást. A napközis és a tanulószobás foglalkozások alól felmentést a tagiskola igazgatója adhat egyedi kérelem alapján. Ha a tanuló otthoni tanulását, felügyeletét a szülő nem tudja zavartalanul biztosítani, és ennek következtében a tanuló tanulmányi eredménye visszaesik, akkor a gyermekvédelmi felelős, illetve az osztályfőnök kezdeményezésére tanulószobai vagy napközis foglalkozásra kötelezhető.
- A napközis és tanulószobás gyermekek magatartási normái megegyeznek a délelőtti elvárásokkal, magatartásuk, szorgalmuk értékelése az osztályfőnökkel együtt történik.

- A napközis és tanulószobás foglalkozás az utolsó óra befejezésétől 16 óráig tart, 17 óráig az iskola felügyeletet biztosít. A szülő 16.00 óra után viheti el gyermekét.
- Az alkalmi eltávozásról a szülő köteles előzetesen írásban tájékoztatni a napközis illetve a tanulószobás nevelőt.
- Az iskola minden csoportjában 14:45 és 15:45 között védett tanóra van, melyről a gyermeket csak kivételes, indokolt esetben lehet elkérni.
- Ha a tanuló hosszabb ideig tartózkodik az iskola épületében tanári felügyelet nélkül, szintén kötelezhető ebben az időszakban tanulószobai vagy napközis foglalkozáson való részvételre.

Ennek esetei:

- a tanuló a szülőre vár;
 - a tanuló a délutáni foglalkozás megkezdésére vár;
 - a tanuló a tanítást követően az iskolában tartózkodik;
- Ha a tanuló magatartásával oly mértékben zavarja a tanulószobai munkát, hogy társai nem tudnak tanulni, a csoportból eltanácsolható.

Etika és hit- és erkölcsstan

- A hit- és erkölcsstan megszervezését a hitoktatók és az intézményvezető-helyettesek közösen végzik. Minden előző év májusában az ezzel kapcsolatos tudnivalókról a szülők levélben tájékoztatást kapnak. A hit- és erkölcsstanoktatásban való részvétel szülői elhatározáson alapszik. Ha a tanuló a tanulmányai során megváltoztatja döntését, és a hit- és erkölcsstan helyett az iskola által tartott etika órán szeretne részt venni, akkor azt előző tanév május 20-ig teheti meg.

Érdemjegyek szerzése, dokumentálása

A tanórákon szerzett érdemjegyekkel kapcsolatos szabályok:

- a szóbeli feleletek érdemjegyeit azonnal közölni kell a tanulókkal;

- írásbeli dolgozatok érdemjegyeit legkésőbb tíz munkanap elteltével közölni kell a tanulóval;
- minden tantárgyból félévente az óraszám függvényében minimum 3-5 jegy megszerzésének lehetőségét kell biztosítani a tanulóknak (Pedagógiai Program);
- a szerzett érdemjegyeket 5 napon belül be kell vezetni a KRÉTA naplóba.

Korlátozások

Tanulók által bevihető dolgok korlátozása

- Az iskolába csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a szaktanár kér, illetőleg egyedileg engedélyez.
- Az iskolába hozott értéktárgyakért, pénzösszegért, audio és IKT eszközökért, telefonért, tabletért, okosóráért, mp3, mp4 lejátszóért, kerékpárért, motorkerékpárért, rollerért, görkorcsolyáért és minden olyan eszközért, melyet a tanuló saját szórakoztatására és kényelmére hozott be, az iskola felelősséget nem vállal, elvesztése, ellopása esetén az iskola azt nem keresi. Járműnek minősülő eszközöket az udvaron kijelölt helyen, egyéb értékeket csak a zárható szekrényeikben tarthatnak a tanulók.
- Roller, kerékpár az épületbe nem hozható be, tárolásukra az osztálytermi szekrények nem alkalmasak, nem használhatóak. Görkorcsolya zárt táskában az osztálytermi szekrények fiókjában tárolható, de épületen belül nem használható.
- Az iskola nem tud felelősséget vállalni nagyon drága, értékes, márkás ruházat, felszerelés eltűnése esetén, ezért kérjük, hogy az ilyen ruházatot, felszerelést kerüljék.
- IKT eszközöket (mobiltelefon, ipad, laptop, tablet és minden olyan eszköz, mellyel FOTÓ készíthető, internetre, hálózatra csatlakoztatható) a tanulók az intézményben tanítási órán és szünetekben nem használhatnak. Az 1. óra megkezdése előtt minden ilyen eszközt az órára érkező tanárnak le kell adni, aki az órát követően elzárja a tanári irodában. Kivétel ez alól, ha a szaktanár a munkához kapcsolódó feladat megoldásához engedélyezi a használatát.

- Amennyiben a telefont (IKT eszközt) a tanuló nem adja le tanóra előtt, és azt az órán vagy a szünetben engedély nélkül használja, akkor a készüléket a szaktanár elveszi, és a tagintézményvezető-helyettesi irodában csak a szülő veheti át. Két ilyen alkalom után a tanulónak megtiltható, hogy az iskolába behozza mobiltelefonját.
- A tanuló az iskolában (épület, udvar) engedély nélkül nem készíthet fényképet vagy videofelvételt társairól, az iskola dolgozóiról. Ennek megszegése rendőrségi feljelentést vonhat maga után.

Pedagógusok által a foglalkozásokra bevihető dolgok korlátozása

- Az iskolába a szabványoknak megfelelő eszközök és felszerelések vihetők be. A pedagógusok a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott védő-óvó előírások figyelembevételével vihetnek be általuk készített, használt pedagógiai eszközöket a foglalkozásokra, illetve a tanítási órákra.
- A pedagógus mobiltelefonját tanórán nem használhatja magánügyben (telefonálásra, szöveges üzenet írására, olvasására). Amennyiben szükséges, a szakórához kapcsolódva (időmérés, számológép, szakmai információ megszerzése, KRÉTA napló használata stb.) alkalmazhatja.

Tilalmak

- Fegyelmezetlen magatartásával a tanuló senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, nem akadályozhat a tanulásban, amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá.
- Tanítási óra alatt tanuló tanári engedély nélkül nem tartózkodhat a tantermen kívül.
- Ékszer viselése testnevelés és technika órán balesetveszélyes, ezért ekkor viselésük tilos.
- Az iskolába tilos minden olyan tárgy behozatala, használata, mely balesetveszélyes, fegyvernek tűnő, egészséget károsító vagy tanulók megségyenítésére, megalázására szolgál.

- Tilos az olyan tárgyak behozatala, amelyek mások és a tanuló saját testi épségében, ruházatában, környezetében kárt okozhatnak, illetve megzavarhatják a tanórák rendjét!
- Az épület ablakain kihajolni, azokra felállni, felülni, bármilyen tárgyat kidobni tilos!
- Az iskola dohányfüstmentes, sem a tanulók, sem az iskola dolgozói, sem a szülők az épületben, udvaron nem dohányozhatnak. Tilos a főbejárat, oldalbejáratok 5 méteres körzetében dohányozni, alkoholos italt fogyasztani! Szigorúan tilos bármilyen kábítószer behozni és fogyasztani az iskolában!
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) az iskolába hozni tilos!
- Tilos az ebédlőből ennivalót kihozni (gyümölcs, sütemény stb.), kivéve, ha azt a tanuló azonnal elteszi a táskájába!
- Az iskolában kereskedelmi tevékenységet tanulók egymás között nem folytathatnak (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit, kivéve az iskolai bolhapiaci napok).
- A tanteremben elhelyezett készülékeket tanulók tanári utasítás és felügyelet nélkül nem kapcsolhatják be, nem működtethetik. Azokban tilos szándékosan kárt okozni!
- A tanulóknak tilos minden olyan megnyilvánulás, mely a tanár, tanuló köznevelési törvényben biztosított jogát sérti!
- Az iskolába tilos héjas szotyolát, tökmagot behozni és fogyasztani! Tilos tanítási órán rágógumizni!
- A folyosókon és a tantermekben tilos rohangálni, verekedni!
- Tilos a tanár vagy tanuló engedélye nélkül annak tulajdonát képező dolgokat elvenni, használni!
- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul

megtesszük. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül megindítjuk.

- 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, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős 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. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Munkarend

Az iskolában szervezett pedagógiai munka folyik, amely meghatározott munkarendhez, időbeosztáshoz kötődik. Legfontosabb cél e szabályozáson belül, hogy biztosítani kell

- az intézmény zavartalan működését, a nevelő-oktató munka nyugodt feltételeihez szükséges körülményeket
- a tanulók védelmét
- az intézményi vagyon megóvását.

Tantermek és az aula rendje

- Az osztálytermet az osztályok osztályfőnökeik vezetésével dekorálják.
- Az aula tükrözze a fontos ünnepeinket, valamint az iskola kiemelkedő rendezvényeit és az ezekkel kapcsolatos információkat.
- Az utolsó tanítási órát követően a szemetet össze kell szedni, minden széket fel kell rakni, a táblát le kell törölni és az IKT eszközöket kikapcsolni.
- Tanítási idő után a tanulók csak szervezett foglalkozás keretében vagy meghatározott céllal tartózkodhatnak az iskolában úgy, hogy a délutáni foglalkozásokat ne zavarják.
- Diákrendezvényeket az iskolavezetés engedélyével, az osztályfőnökök részvételével lehet szervezni. A rendezvények után a helyiségeket rendben kell hagyni.

A tanítási nap/tanítási órák rendje

- A tanítás reggel 8 órakor kezdődik.
- A napközis és a tanulószobai foglalkozások a tanítási órák befejezése után kezdődnek és 16.00-ig tartanak. 16.00 - 17.00-ig összevont napközi ügyelet működik.
- A napközis és a tanulószobai programban a kötött tanulási idővel jelölt foglalkozások alatt a tanuló nem mehet haza és a tanulási foglalkozás nem zavarható meg.
- Az iskolába érkezés ideje az első tanítási óra előtt 10 perccel.
- Egy - egy tanítási óra menetét és belső rendjét a szaktanár határozza meg.
Ha a tanár 5 perc elteltével sem jelenik meg az órán, a hetesnek azt jelentenie kell az intézményvezető-helyettesi irodában.
- Az első osztályosok szülei szeptember 2. hete után a gyermekeiktől a bejáratnál váljanak el, és tanítást követően ott várják őket.
- A tanítás megkezdése után a tanítást zavarni nem szabad, a későn érkező tanuló a lehetőségekhez mérten a legkisebb rendbontással foglalja el helyét és kapcsolódjon be a munkába.

- Az iskola reggel 7:00-kor nyit. 7:00 – 7:30-ig a tanulók az aulában kötelesek tartózkodni, ahonnan az ügyeletes tanárok engedik fel az emeleti folyosóra, ahol a tanulók a nevelőt a tanterem előtt várják.
- Az 1. és a 4. szünetben az aulában tartózkodnak a tanulók. Az 1. és/vagy a 2. szünet a tízórai ideje. A 3. szünetben – amennyiben az időjárás ezt lehetővé teszi – minden tanuló az udvaron tartózkodik (az alsó a kisudvaron). A tanítás időtartama alatt a tanulók az iskola épületét nem hagyhatják el, kivéve indokolt esetben az iskolavezetés engedélyével.
- A tanítás befejeztével, ebéd után csak az a tanuló tartózkodhat az iskolában, aki foglalkozáson vesz részt, vagy arra várakozik maximum 30 perc időtartamban.
- A menzai étkezés 11:45 – 14:00 óráig tart.

A tanulók tantárgyválasztásával és annak módosításával kapcsolatos rend

- Tanulóink joga, hogy választhatnak a választható tantárgyak és foglalkozások között.
- A választható idegen nyelv tantárgyak angol és német.
- A szülő joga dönteni a 2. tanév végén, hogy gyermeke melyik nyelvet tanulja. Ennek megváltoztatására a gyermek érdekében osztályozó vizsga letételével lehetséges.

Tanórán kívüli foglalkozásokra, szakkörökre, tehetséggondozó foglalkozásokra való jelentkezés

- A tanuló a tanév elején meghirdetett foglalkozásokra önként jelentkezhet. Amennyiben a foglalkozással egy időben számára fejlesztő foglalkozás, felzárkóztató foglalkozás van előírva, úgy ez utóbbiakon köteles részt venni. A tanuló, amennyiben a foglalkozásokra jelentkezett, azokon számára a részvétel kötelező, hiányzásait, távolmaradásait ugyan úgy igazolnia kell, mint a tanórákról való távolmaradását. A foglalkozásokról való kimaradását csak indokolt esetben, szülői kérésre engedélyezzük.

Fejlesztő foglalkozások

- Amennyiben a Nevelési Tanácsadó vagy a Tanulási Képességeket Vizsgáló és Beszédvizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság azt előírta, a tanuló részvétele a foglalkozásokon kötelező mindaddig, míg a szakvélemény hatálya azt számára előírja.

Napközibe és tanulószobába való jelentkezés

- A tanév végén az iskola által küldött igényfelmérő lapon kérheti a szülő, hogy gyermeke a következő tanévben ne vegyen részt a napközis és tanulószobai foglalkozásokon. Ez esetben a szülő vállalja, hogy gyermeke tanórákra történő felkészülését biztosítja. Ezen a szülő a tanév során csak indokolt esetben, írásban megfogalmazott kérvény formájában változtathat. A foglalkozásokon való részvétel a tanuló számára kötelező, a távolmaradásra ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a tanórákról való távolmaradás esetében.

Az osztályozó vizsga és a tanulmányok alatti vizsga

- Az egyéni tanrendes tanulók, illetve hiányzásaik vagy mentesítésük miatt a vizsgák letételére kötelezettek számára az osztályozó vizsgák tervezett ideje az adott tanév május havának második fele.
- A tanulókat a vizsgák előtt két héttel levélben értesítjük, melyik napon, melyik tantárgyból kell vizsgát tenniük.
- A vizsgák követelménye megegyezik az iskola helyi tervében meghatározott követelményekkel, illetve a továbbhaladás feltételeivel. A helyi terv elérhető az iskola honlapjának nyitó oldaláról.
- Amennyiben a tanuló olyan tárgyból kíván vizsgát tenni, melyet nem tanul az iskolai kötelező foglalkozások keretében, ez iskolánkban a második idegen nyelv lehet, erre a szülő írásbeli kérvényében kérhet vizsgaidőpontot, legkésőbb az adott év április 30-ig. A vizsga időpontjáról a vizsga előtt két héttel levélben értesítjük. Ennek várható ideje az adott év május havának második fele.

A pedagógusok munkarendje

- A pedagógusok napi munkarendjét, a felügyeleti és helyettesítési rendet az tagintézményvezető-helyettes állapítja meg a tagintézmény-vezető jóváhagyásával.
- A tanórák (foglalkozások) elcserélését a tagintézmény-vezető engedélyezi az erre készített formanyomtatványon. A pedagógus köteles munkakezdése előtt 15 perccel munkahelyén

megjelenni. A reggeli ügyeletet ellátó pedagógusnak az ügyeletkezdésnél 5 perccel kell korábban érkeznie.

- A pedagógusnak a munkából való távolmaradását előzetesen jelentenie kell, hogy feladatának ellátásáról helyettesítéssel gondoskodni lehessen.
- A tantervi anyagban való lemaradás elkerülése érdekében a pedagógust hiányzása esetén - lehetőség szerint - szakszerűen kell helyettesíteni. A szakszerű helyettesítés érdekében a tanmenetek egy példányát a nevelői szobában kell elhelyezni.

A szülők belépésének és benntartózkodásának rendje

- A szülő 7 órától 16 óráig az intézmény épületében indokolatlanul nem tartózkodhat. Az első osztályos tanulók szülei szeptember hónapban 7.45-ig bejöhethetnek az épületbe, segíteni gyermekeiknek az iskola szokásaihoz való alkalmazkodásban.
- A tanulószobásokat, a napköziseket 16 óra után az iskola bejáratánál várhatják meg a szülők.
- A szülő a gyermekkel kapcsolatos hivatalos ügyeket az alább felsorolt időpontokban intézhetik:
 - Adminisztráció:
 - iskolaitkári iroda: hétfőtől csütörtökig: 8 – 14 óráig
 - gyermekvédelem: igazgatóhelyettesi iroda – egyeztetett időpontban
 - Iskolavezetés: előre egyeztetett időpontban, szükség szerint
 - Más esetben csak a nevelővel előzetesen egyeztetett időben (tanítási órán kívül) kérhet és kaphat tájékoztatást gyermeke felől.

Az iskola nyitvatartása:

- munkanap 8:00 – 16:00
- 7:00 – 8:00 ügyelet
- 16:00 – 17:00 ügyelet

- Az osztály vagy iskolai rendezvényeket előkészítő, segítő vagy azokon közreműködő, résztvevő szülők az iskola épületében tartózkodhatnak.
- A tanítás ideje alatt érkező szülőt, az ügyeletet ellátó portás szükség szerint felkíséri a megfelelő irodába.
- Az intézmény szabadtéri részén 22:00 óra után tartó rendezvény megszervezésére kizárólag Kaposvár MJV Önkormányzatának előzetes, írásos hozzájárulása alapján kerülhet sor.

A tanítási órák közötti szünetek rendje

- Az óraközi szünetekben a tanulónak joga van a pihenésre, ezért az órát tartó tanárnak csak kivételes, a tanulók érdekeit szolgáló esetben lehet a szünet egy részét tanításra igénybe vennie.
- A szünetekben az ügyeletes tanárokhoz lehet fordulni segítségért, ha arra szükség van.

Csengetési rend az iskolában:

- 1. óra: 8⁰⁰ - 8⁴⁵
- 2. óra: 8⁵⁵ - 9⁴⁰
- 3. óra: 9⁵⁵ - 10⁴⁰
- 4. óra: 10⁵⁵ - 11⁴⁰
- 5. óra: 11⁵⁰ - 12³⁵
- 6. óra: 12⁴⁰ - 13²⁵
- 7. óra: 13³⁰ - 14¹⁵

Csengetési rend rövidített órák esetén:

- 1. óra: 8⁰⁰ - 8³⁰
- 2. óra: 8⁴⁰ - 9¹⁰
- 3. óra: 9²⁵ - 9⁵⁵
- 4. óra: 10¹⁰ - 10⁴⁰
- 5. óra: 10⁵⁰ - 11²⁰
- 6. óra: 11²⁵ - 11⁵⁵

- A tanulók utolsó tanóráját követően lehetőség szerint elegendő időt biztosítani kell pihenésre. Délutáni tanórai foglalkozás, szakkör, sportkör, fejlesztő foglalkozás és minden egyéb, a tanuló számára előírt, meghatározott tanórai vagy tanórán kívüli foglalkozás csak ezen időtartam letelte után szervezhető.

Az ebédlő használatának rendje

- A tanuló az ebédlő bejáratánál elhelyezett időbeosztás szerint étkezhet.

Általános szabály, hogy

- pedagógus felügyelete nélkül a tanuló az ebédlőben nem tartózkodhat;
 - az első és második szünetben az alsó tagozatos diákok tízóraiznak;
 - a második szünetben az 5-8. évfolyam tanulói tízóraiznak. Az „Iskolatej” programban kapott tejtermékeket itt fogyasztják el;
 - a tanuló az étkezés után letisztítja az asztalt;
 - az ebédlőben elvárás a kulturált viselkedés.
- Az utolsó tanítási óra után a napközis és a tanulószobás diákok a kísérő tanárral mennek ebédelni. A menzás tanulók közvetlenül a kicsengetés után mennek az ebédlőhöz, ahol megvárják az ügyeletes pedagógust.

Tankönyvellátás rendje

Jogszabályi háttér:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
 - 501/2013. (XII.29.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- Az iskolai tankönyvellátás rendjét eljárásrend szabályozza, melyet az intézmény vezetője tanévenként felülvizsgál az érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően.
 - A térítésmentes tankönyvellátást az állam biztosítja az általános iskola valamennyi évfolyamán.

- A tankönyvrendelés elkészítésével és a folyamat elvégzésével az intézményvezető egy felelős személyt bíz meg.
 - 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 rendelkezésére 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 a tankönyvrendeléssel megbízott kollégával, aki ezek megfelelő összesítésével elkészíti a megrendelést.
- Tartós tankönyvet (olyan könyvek, melyekbe nem ír a tanuló) az állam iskolai tankönyvkölcsönzés útján ad minden tanulónak.
- A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv-használat joga a tanulói jogviszony adott tanévére érvényes.
- A kölcsönzésre átvett könyveket év végén a tanulónak sértetlenül és beírások nélkül kell visszaadni. Amennyiben ez nem teljesül, a tankönyvet a szülőnek ki kell fizetni.
- Amennyiben a szülő úgy gondolja, hogy az ingyenes tankönyvellátás ellenére is megvennie gyermekének a könyveket, azt minden évben a tankönyvlistán jelezheti és megvásárolhatja azokat.
- Ha a tanuló hanyagsága miatt évet ismétel, akkor részére újabb tankönyveket az iskola nem nyújt, az előző évi könyveket kell használnia.

A helyiségek és berendezésük használati rendje

Az alkalmazottak helyiséghasználata

- A dolgozók az intézmény helyiségeit nyitvatartási időben akkor és olyan módon használhatják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő-oktató tevékenységet, és az intézmény egyéb feladatainak ellátását. Ha intézményi alkalmazott a nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánja venni az iskola helyiségeit, ezt az intézményvezetőtől írásban kell kérvényeznie a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

A tanulók helyiséghasználata

- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A szaktanterekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak - kizárólag a szaktanárok jelenlétében. A szertáros feladatkört ellátó tanulók a szaktanár tudtával egyéb engedélyezett időpontban is lehetnek a szaktanteremben. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett program keretében tartózkodhat az iskolában - a Házirend betartásával.

A berendezések használata

- Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit nem lehet elvinni abból a teremből, amelynek helyiségleltárába tartoznak. Kivételes esetekben a bútorok (székek, padok) másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének (szertáros, pedagógus, osztályfőnök) engedélyéhez kötött. A szaktanterem felszerelési tárgyainak használata - oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések, stb. - csak a használati utasítás betartásával engedélyezett. Az iskola tanulói csak tanári engedéllyel és tanári felügyelet mellett használhatják a berendezéseket.
- Ha az alkalmazott kölcsönbe szeretne venni egy intézményi berendezést, akkor ezt írásban kell kérvényeznie. A kölcsönkérő alkalmazottnak a tárgy átvételéről és az anyagi felelősségről elismervényt kell aláírni. A kiviteli engedély csak az igazgató és a gazdasági ügyintéző együttes aláírásával érvényes. Az engedélyen fel kell tüntetni a kölcsönzési határidőt. Az engedélyt két példányban kell elkészíteni, melynek egyik példányát a gazdasági irodába kell leadni. A berendezés visszaszolgáltatásakor a gazdasági ügyintézőnek a bizonylatokra fel kell jegyeznie a visszaszolgáltatás tényét. A berendezések e pontban megfogalmazott használati rendjének betartásáért az intézmény igazgatója felel.

Az iskolához tartozó területek, sportpályák használata

- Az ügyeleti időn túl az iskola sportpályáit használók saját felelősségükre használhatják a sportpályákat, az udvaron található eszközöket. Az iskola semminemű felelősséget nem vállal az esetleges sérülések, balesetekkel kapcsolatban, mivel felügyeletet nem biztosít. Amennyiben a terület használója kárt okoz, azt meg kell térítenie.

- Az intézményben az intézményi karbantartó felelős a tantermek, szaktantermek, előadók, laboratóriumok, tornatermek és más helyiségek balesetmentes használhatóságáért.
- Az eszközök, berendezések hibáját a terem felelőse köteles tagintézmény igazgató vagy a gazdasági ügyintéző tudomására hozni. A hibás eszközöket le kell adni a karbantartónak a hiba megjelölésével, aki az újbóli használatba vételről tájékoztat. A javíthatatlan eszközöket, berendezéseket külön jogszabály alapján selejtezni kell.
- Az intézmény területén az épület felszereltségében és berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell térítenie. A tanulók által okozott károkról az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni. A gazdasági ügyintéző feladata a kár felmérése, és a kártérítésnek a szülővel, gondviselővel történő rendeztetése.

A Házirend elfogadása, jóváhagyása

A Házirend megismerését és hozzáférhetőségét az iskola az alábbiak szerint szabályozza:

- A tanulói jogviszony létrejöttével az iskola minden tanulója és szülője a Házirendet megismerheti.
- Az iskola a Házirend érdemi változása esetén minden tanulója számára biztosítja a változások megismerését.
- Minden tárgyévi első szülői értekezletén a szülők a szükséges tájékoztatást az osztályfőnököktől kapják meg.
- A tantermekben a Házirend kifüggesztésre kerül.
- A Házirend az iskola honlapján mindenki által megtekinthető.
- Minden év első tanítási napján minden tanuló ismételt megismerheti a házirend legfontosabb pontjait osztályfőnökeik, tanítóik segítségével.
- Az iskola minden osztályfőnök és DÖK vezető részére biztosít egy teljes terjedelmű Házirendet.

Érvényes: 2021. január 15.

Legközelebbi felülvizsgálat: minden tanév májusában

Elfogadó határozat

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 5 § értelmében a házirend módosításához a szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Gárdonyi Géza Tagiskola Házirendjét elfogadjuk.

A nevelőtestület nevében:

a nevelőtestület képviselője

Kaposvár, 2021. 01.15.

Egyetértés

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 5 § értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Gárdonyi Géza Tagiskola Házirendjének tartalmával egyetértünk.

A diákönkormányzat nevében

a diákönkormányzatot segítő
nevelő

Kaposvár, 2021.01.15.

Legitimáció

A Kaposvári Tankerületi Központ a Gárdonyi Géza Tagiskola fenntartója a Házirend tartalmát jóváhagyja azzal, hogy a benne található többletkötelezettségek tekintetében, annak felmerülésekor, kötelezettségvállalási igény benyújtása után dönt.

A fenntartó szerv nevében:

a fenntartó képviselője

Kaposvár, 2021.01.15.