



HÁZIREND

**Báticaszéki Kanizsai Dorottya
Általános Iskola**

2024.

Tartalomjegyzék:

Bevezető rendelkezések, házirend célja.....	3
Az intézmény házirendjének elfogadása és jóváhagyása.....	3
A házirend hatálya.....	4
A házirend nyilvánossága.....	4
A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	5
A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	6
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a tankönyvellátás rendje.....	7
A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	8
A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	11
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	13
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	15
A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	17
Az iskolai munkarend, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	18
A tanórán kívüli – egyéb foglalkozások.....	21
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	23
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendje.....	24
Taneszközökért és felszerelésekért felelősség, a „rábízás” rendje.....	28
Az iskolában és az iskola, által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	29
A tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabályai, eljárási rendje, a felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje, az osztályba, csoportba sorolás szempontjai, a felvétel, átvétel elutasításának eljárási rendje.....	30
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	32
A tanulók által behozott dolgokra vonatkozó kitételek.....	35
Egyéb előírások.....	35
A házirend módosításának szabályai.....	35

A házirend a következő jogszabályok figyelembevételével készült:

- *A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről;*
- *A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§ a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;*
- *17/2014. (III.12.) EMMI rendelet*
- *2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról*
- *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;*
- *az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata*

A házirend célja

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

Az intézmény házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2024. augusztus 30. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt:

Bátaszék, 2024. augusztus 30.

.....

iskolai diákönkormányzat vezetője

• • • • •

Az iskolai házirendet az iskolaszék 2024. augusztus 30. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt:

Bátaszék, 2024. augusztus 30.

.....

iskolaszék elnöke

• • • • •

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2024. augusztus 30. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt:

Bátaszék, 2024. augusztus 30.

.....

igazgató

A házirendben az egyes szövegrészek eltérően érvényesek az intézmény egyes tagintézményeire.

- A **kiemelés nélküli szövegrészek** az intézmény egészére érvényesek.
- **Ezzel a háttérrel kiemelt szövegrészek** csak az **általános iskolai tagintézményre** érvényes.
- **Ezzel a háttérrel kiemelt szövegrészek** csak a **pörbölyi általános iskolai telephelyre**

I.

A házirend hatálya

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

II.

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 portáján;
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola (tagiskola) igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;

- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolaszék elnökénél;
3. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
 4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten
 5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az 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.

III.

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások (20/2012.EMMI rendelet 5.§(1)/a)

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a választható tanórai foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja
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. Hivatalos kikérés hivatalosan bejegyzett egyesület, vagy intézmény részéről, az iskola igazgatójához intézett hivatalos levél formájában történhet. Ebben az esetben az iskola igazgatója értesíti az osztályfőnököt a tanuló hiányzásáról.
5. A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az osztálynaplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően
6. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A betegségből származó hiányzás igazolását a KRÉTA felületre kérjük.
 - **A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni, további papír alapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.**

- Az elektronikus igazolás teljes értékű, hiteles dokumentumnak minősül a hiányzások igazolására.

Az elektronikus igazolásnak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a beteg társadalombiztosítási azonosító jelét,
 - a beteg születési dátumát,
 - az igazolt távollét kezdő és befejező dátumát,
 - a testnevelésórák alóli felmentés időtartamát,
 - az igazolás kiállításának dátumát,
 - az igazolást kiállító egészségügyi szolgáltató azonosító adatait,
 - az igazolást kiállító orvos azonosítóját (pecsétszámát és nevét), valamint kapcsolattartási adatait
 - az egészségügyi ellátás EESZT-naplósorszámát.
 - Ha az EESZT kapcsolat hiányzik vagy a feldolgozás sikertelen, papír alapú igazolás is elfogadható a hiányzás igazolására.
7. A tanuló órai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
 8. A tanórákról történő késések igazolására az iskolából való hiányzás igazolásának szabályai vonatkoznak. A késések ideje összeadandó, s ha eléri a tanóra (45 perc) időtartamát, akkor – a késések fajtájától függően igazolt, vagy igazolatlan – órává összegződnek. A többször előforduló igazolatlan késések nemcsak igazolatlan hiányzásnak minősülnek, de fegyelmező intézkedést is maguk után vonnak.
 9. A tanítás nélküli munkanapról való hiányzást, ha azon az egész iskolát érintő program van, ugyanúgy igazolni kell, mintha tanítási napról hiányzott volna a diák.

IV.

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai (20/2012.EMMI rendelet 5.§(1)/b)

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- Az oktatással összefüggő térítési díjat és tandíjat félévente kell fizetni.
- Az oktatási térítési díj és tandíj befizetése az iskolatitkárnál készpénzben vagy az Szekszárdi Tankerületi Központ által kibocsátott csekken történik.
- Ha a tanulói jogviszony félév közben megszűnik, akkor az oktatási térítési díj vagy tandíj visszatérítéséről – írásbeli kérelemre – a Szekszárdi Tankerületi Központ gondoskodik.
- A tandíj, ill. a térítési díj befizetésének elmulasztását írásbeli felszólítás követi, ha a tartozás továbbra is fennáll, az a művészeti iskolai tanulói jogviszony megszüntetését vonja maga után.

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

- A tanulók által készített dolgokat (technika órán, rajz órán, szakkörökön stb.) két kategóriába soroljuk: az egyik kategória a művészeti jellegű alkotások, a másik kategória az ettől eltérő alkotások. A nem művészeti jellegű alkotások tulajdonjoga a tanulóé.
- Az eredeti művészeti alkotás tulajdonjoga – függetlenül attól, hogy annak nyersanyagai az iskolától származnak – ha nem kerül az iskola által értékesítésre: a tanulóé. Egyes tanulói alkotásokat iskolai állandó kiállítás céljára, vagy későbbi oktatási bemutató-mintaként – a tanuló szülőjével történt előzetes egyeztetés után – az iskola magánál tart. Ha az alkotás értékesítésre kerül, akkor az értékesítésből származó bevétel 50%-a tanulót illeti meg.
- Ha az alkotás másolatait használja fel az iskola, ha bevétele származik belőle, ez a bevétel kizárólag az iskolát illeti meg.

V.

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a tankönyvellátás rendje (20/2012.EMMI rendelet 5.§(1)/c)

A nem alanyi jogon járó szociális támogatások elosztásának rendje

A nem alanyi jogon járó szociális juttatások elosztása esetén (amennyiben erre az iskola jogosult) az alábbi szempontok szerint történik az elbírálás - előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinek magatartása és tanulmányi munkája képességeihez viszonyítva jó.

Azonos feltételek esetén döntenek az alábbi szempontok szerint kell:

- a családban az 1 főre eső havi jövedelem
- a tanuló tanulmányi eredménye.

A tankönyvellátás rendje

A 2017/2018-as tanévtől kezdődően 1 – 8. osztályos tanulók számára a tankönyvek alanyi jogon ingyenesen biztosítottak. A tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan.

A diákok a tanév befejezése előtt, legkésőbb az utolsó tanítási napon kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálódásából származó kárt az iskola házirendjében meghatározottak szerint az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

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

Módjai: - ugyanolyan könyv beszerzése - anyagi kártérítés az igazgató írásos határozatára.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

VI.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formái **(20/2012.EMMI rendelet 5.§(1)/d)**

Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből (4 – 8. évfolyam), álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét. Az iskola pörbolyi telephelyén nem működik diákönkormányzat, mivel a tanulók életkora 6-10 év.

Az iskolai évi, rendes diákközyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközyűlést kell összehívni. Időpontja a tanév helyi rendjében található.
2. Az iskolai diákközyűlésen minden osztály 2 küldöttel képviselteti magát.
3. A diákközyűlésen a DÖK -t segítő nevelő beszámol a DÖK előző évi működéséről. Kiemelten a gyermeki- és diákjogok érvényesüléséről, a házirendben megfogalmazottak teljesüléséről.

4. A DÖK a diákközgyűlést megelőzően – a maga választotta módon közvélemény kutatást végez a diákjogok érvényesüléséről – tagjai körében. A tematikusan szerkesztett eredményeket ismerteti a közgyűlésen.
5. A közvélemény kutatással egy időben problémagyűjtést végeznek: téma – kérdezett - megoldási javaslat formában.
6. Az iskola igazgatója beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszakról, az ott felvetett problémák kezeléséről, megoldásáról, a házirend megvalósulásáról.

A jogorvoslati jog gyakorlása (20/2012.EMMI rendelet 62. §)

1. **Jogorvoslati fórumok:** az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet elbíráló iskolaszék eljárása **előtti**, valamint a jogsérelemmel a fenntartó eljárását megelőző fórum, egyeztetés.

- Célja: az iskolai élet során keletkező látens vagy valóságos jogsérelmek, szülői- és diákpanaszok információinak begyűjtése, kezelése, lehetőség szerinti megoldása.
- Módszerei: az évente egy alkalommal –a tanév rendjében meghatározott időpontban – tartandó „évi rendes diákközgyűlés.” Jogsérelemmel a fenntartóhoz, érdeksérelemmel az iskolaszékhez lehet fordulni. A DÖK interpellálhat.

2. **A jogorvoslati fórum jellegzetességei:**

- A jogorvoslati fórumokon konfliktuskezelés zajlik.
- A jogorvoslati fórumon helyt kell adni diák-tanár, szülő-tanár, diák-diák konfliktusok kezelésének.
- Az **Egyeztető Bizottság** tagjai: igazgató vagy a tagozat szerint illetékes igazgatóhelyettes, osztályfőnök (ha nem részese a konfliktusnak), diákönkormányzatot segítő nevelő. Pörbolyi telephely tekintetében a nevelőtestület és a szülői szervezet együttes ülése szolgál jogorvoslati fórumként, mely a keletkező jogorvoslati probléma esetén ül össze. az Egyeztető Bizottság tagjai: osztályfőnök, a nevelőtestület egy tagja.
- A konfliktus kezelésének folyamatában a konfliktus résztvevőit meg kell hallgatni, a tanuló szülői vagy osztályfőnöki képviselőtét biztosítani kell.
- A konfliktuskezelés az érintett felek bármelyikének kezdeményezésére elkezdődhet.

3. **Kérdés - érdemi válasz rendje** (Kérdés, DÖK interpelláció)

A tanulónak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

- Egyéni kérdés esetén a kérdező az, aki a kérdést felteszi.
- Tanulói közösség által feltett kérdés esetén a kérdező közösség képviselőt választ (aki lehet felnőtt is (nevelő, szülő)).
- Ha a feltett kérdés esetén a kérdezett személy meghatározott, akkor ő jogosult illetve kötelezett válaszadásra. Ha a kérdezett személye előre nem dönthető el, akkor a válaszadó az iskola igazgatója, vagy az általa kijelölt intézményi dolgozó.
- Ha a kérdésfeltevés személyesen történik, akkor a válaszadás is, ha a kérdésfeltevés az érintett közösség előtt zajlik, akkor a választ is az adott közösség előtt kell megadni.
- Írásban benyújtott kérdésre írásban kell válaszolni.

4. **A vélemény - nyilvánítási jog gyakorlása**

A vélemény-nyilvánítási jog gyakorlásának fórumai:

- Az évi rendes diákközgyűlés: a DÖK által összegyűjtött, szerkesztett és közvetített formákban.

- A DÖK által rendszeresen összegyűjtött, feldolgozott, véleményező gyűjtőládába tett vélemények közvetítésével az érintettekhez. (A DÖK csak a név szerint aláírt, vagy egy közösség által megjelenített véleményt (a vállalt véleményt) dolgoz fel.) Az így feldolgozott véleményeket az évi rendes diákközségi ülésen vagy azon kívül bármelyik időpontban a DÖK által összehívott fórumon lehet ismertetni. A felsoroltakon kívüli vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása nem törvénysértő.

A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A **tanulókat** az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - o a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - o a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A **tanulót és a tanuló szüleit** a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a **Kréta rendszeren** keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - o a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - o az iskola honlapján,
 - o a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök:
 - o az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - o a családlátogatásokon,
 - o a szülői értekezleteken,
 - o a nevelők fogadó óráin,
 - o a nyílt tanítási napokon,
 - o a tanuló értékelésére összehívott esetmegbeszéléseken,
 - o írásban, az első évfolyamon, valamint a második évfolyam első félévében az évközi, a félévi és a tanév végi értékelő lapokon, a további évfolyamokon a **Kréta rendszerben** értékeljük a tanulókat
6. A szülői értekezletek, az esetmegbeszélések és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként a tanév rendje tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.

AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép 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 tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel **nyomtatott formában keresztül is** írásban közli.
5. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
6. A hozzáférést az osztályfőnököknél lehet kérni.
7. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
8. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás írásban történik.

VII.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(1)/e)

1. Azt a tanulót kell megjutalmazni, aki képességeihez mérten:

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

2. A jutalmazás alapelvei:

- A jutalmazás mértéke a jutalmazott tevékenység, eredmény, viselkedés mértékével összhangban legyen.
- Az adott jutalom esetén az egyes fokozatok megismételhetők és kihagyhatók:
- A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában és az iskolai élet különböző területein az önmagukhoz mért jó eredményeket is jutalmazni kell.
- Ha a tanuló a tanítási szünetben vagy az iskolán kívül hajt végre jutalmat érdemlő cselekedetet, az első adandó alkalommal jutalmazni kell.

- A dicséretet a naplóba be kell jegyezni, a szülőket pedig szóban, vagy írásban értesíteni kell. Az írásos értesítés történhet ellenőrzőn keresztül, vagy levélben.
- A jutalmazás nyilvános, a többi tanuló számára ösztönző legyen.
- A tanulóközösségeket a jutalmazásokba a közösség érdemi értékelését is figyelembe véve be kell vonni.
- **A jutalmazottak nevei és az általuk szerzett oklevelek időszakosan kerüljenek ki az iskola faliújságjára.**
- Valamely tanulmányi vagy sportversenyen a megyei első helyezett tanulókról vagy csapatokról az országos versenyeken döntőbe jutott tanulókról vagy csapatokról készüljön fénykép és ez legyen kitéve az iskolában az e célra kijelölt helyre. Ezek a fényképek az adott helyen legyenek, amíg a tanuló iskolánkba jár. Ezt követően gondoskodni kell a dokumentumok megőrzéséről, összegyűjtéséről.
- Egyéb helyezettek eredményeit is nyilván kell tartani.
- Az oktatásért felelős miniszter által tanulók számára adható díjra felterjeszteni a nevelőtestület egyetértésével az intézményvezető jogosult.

3. A jutalmazás formái

Általános iskola

- Osztályfőnöki dicséret:
Az osztályfőnök adja szóban vagy írásban. Adni lehet az osztályfőnök, egy pedagógus, vagy az osztályközösség javaslatára.
- Igazgatói dicséret írásban:
Az igazgató adja a diákönkormányzat, az osztályfőnök, vagy a pedagógusok valamelyikének javaslata alapján. Adható annak a tanulónak, aki a kötelességén túlmenően osztálya, vagy iskolája hírnevét növelő teljesítményt produkál.
- Nevelőtestületi dicséret írásban:
Huzamos ideig tartó példamutató kötelességteljesítés, kiváló tanulmányi eredmény és segítőkészség, megyei vagy ennél magasabb szintű versenyeken elért kimagasló eredmények elismeréseként adható.
A nevelőtestületi dicséret adását kezdeményezheti az osztályfőnök, az osztályban tanító nevelőközösség. Odaítéléséről a testület dönt. Azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktárgynak megfelelő elismerésben részesíthetők. (pl.: kiváló történész, kiváló matematikus)
- A tanulásban és a sportolásban kiemelkedő eredményt elért 8. Osztályos tanulót külön
Jogszámban leírtak szerint - a „Jó tanuló, jó sportoló” elismerésben kell részesíteni, illetve a Bátaszék Város Jó tanulója – jó sportolója díjra kell felterjeszteni. A felterjesztéshez a diákönkormányzat véleményét be kell szerezni.
- Az előző pontokban megfogalmazott dicséretért az osztályfőnöki - és a napközis munkaközösség döntése alapján könyvjutalmat, ajándékutalványt, táborozási vagy kirándulási kedvezményt lehet adni.

- Az a tanuló, aki a tanév egésze során jeles tanulmányi eredményt ért, magatartásával és szorgalmával kiérdemli, a nevelőtestület döntésére alapján oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- Az a negyedik és nyolcadik osztályos tanuló, aki négy, illetve nyolc éven át jeles tanulmányi eredményt ért el, díszoklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

VIII.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(1)/f)

1. Szankciókat eredményező jogellenes magatartások az iskolában

A jogellenességet elsősorban az határozza meg, hogy milyen szabályokba ütköző cselekedetokről van szó.

SÚLYOS, JOGELLENES MAGATARTÁS

A/ Súlyos jogellenességnek minősül minden olyan tanulói cselekedet az iskolán kívül és az iskolán belül, amely a hatályos törvények (állami törvények) szerint a felnőttek körében büntetést von maga után (rablás, lopás, testi sértés, közveszély okozás, zsarolás, okirat hamisítás, kábítószerrel való visszaélés, pirotechnikai eszközök birtoklása, stb.).

B/ Súlyos jogellenességnek minősül a tanórai munka rendszeres olyan mértékű zavarása, amely akadályozza más tanulók tanulásához való jogának érvényesülését.

C/ Súlyos jogellenességnek minősül a tanulótársak tetteleges bántalmazása, a velük kapcsolatos agresszió, zsarolás. Fokozottan súlyosnak minősül, ha fiatalabb iskolatársakkal szemben nyilvánul ez meg.

D/ Súlyos jogellenességnek minősül mások egészségének, testi épségének szándékos veszélyeztetése (kábítószer terjesztés, fegyverrel, mérgező anyaggal való visszaélés, stb.).

F/ Súlyos jogellenességnek minősül az iskolai lopás értéknagyságtól függetlenül, a szándékos károkozás.

G/ Súlyos jogellenességnek minősül a tanári érdemjegyek meghamisítása

H/ Súlyos, jogellenességnek minősül minden olyan tanulói megnyilvánulás, amely a tanítást végző nevelőt emberi, nevelői mivoltában sérti, tekintélyrombolásával akadályozza a nevelő-oktató munka hatékonyságának érvényesülését.

I/ Súlyos jogellenességnek minősül az internetes világhálóra agresszív, pornográf állományokat tölteni akár saját lemezről, telefonról, akár az internet elérhető honlapjairól. Hasonlóan súlyos jogellenességnek minősül iskolatársakról, nevelőkről akaratuk ellenére vagy titokban fénykép és filmfelvételeket készíteni, súlyos jogellenességnek minősül mindezek terjesztése is.

JOGELLENES MAGATARTÁS

A/ Jogellenes magatartásnak minősül a tanuló házi feladatainak, tanuláshoz szükséges felszereléseinek rendszeres hiánya.

B/ A nevelők félrevezetése, a hazugság.

C/ Egy-egy tanóráról igazolatlan távollét.

D/ A trágár beszéd.

E/ Az iskola területén a szemetelés.

A jogellenes magatartást az érintett nevelő és az osztályfőnök minősíti fegyelmi vétségnek. Mindkét esetben figyelembe kell venni a büntetések fokozatosságának elvét.

A jogkövetkezmények mértéke a jogellenesség súlyosságától és a jogellenesség számától függ.

FEGYELMI ELJÁRÁS

- Többszöri, vagy együttesen előforduló súlyos jogellenes magatartás megvalósulásakor a köznevelési törvény szabályai szerinti fegyelmi eljárást kell indítani a tanuló ellen.
- A fegyelmi eljárás – jogszabályn túl - szabályai az iskolai SZMSZ-ben találhatók.

2. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi megrovás.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

3.A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, akkor 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 be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

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 vezetője háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga, vagy helyettese 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.

IX.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(1)/h)

A vizsgaszabályzat célja

A vizsgaszabályzat segítségével minden tanulóra érvényes lehetőségeket biztosítsunk ahhoz, hogy tanulmányaikat ismétlés nélkül folytathassák, vagy más intézményekből érkezve a különbségeket áthidalhassák. Iskolánk lehetőséget biztosít a tehetséges tanulók számára, hogy a tanulmányok lerövidítésével előrehozott vizsgát tehessenek. Ennek előfeltétele, hogy a tantervi követelményeket teljesítsék.

A vizsgaszabályzat hatálya

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett *tanulmányok alatti vizsgákra*, azaz:

- osztályozó vizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javítóvizsgákra vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,

- akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira,

akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbségi vizsga letételét írja elő.

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Az értékelés rendje

A szaktanár által összeállított feladatok megoldását, teljesítését minimum háromtagú vizsgabizottság értékeli. Az értékelésnek meg kell felelnie az évfolyamra megállapított követelményeknek.

A vizsgatárgyak részei

Írásbeli, szóbeli, gyakorlati.

A vizsgatárgyak követelményei

Minden tantárgy adott évre vonatkozó helyi tantervi követelményei.

VIZSGATÍPUSOK

Osztályozóvizsga

Osztályozó vizsgát tehet a tanuló:

- ha felmentést kapott a tanórai foglalkozások alól;
- ha tanulmányi kötelezettségeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tesz eleget;
- ha igazolt és igazolatlan hiányzása több 250 óránál, és a tantestület lehetőséget ad a jogszabályok szerint az osztályozó vizsgára;
- ha felkészültségről független vizsgabizottság előtt ad számot.

Az osztályozó vizsga időpontját az igazgató jelöli ki

Az osztályozóvizsga előírásai:

- Az osztályozó vizsgát bizottság előtt kell tenni
- Tagjai: szaktanár, munkaközösség-vezető, igazgató, illetve igazgatóhelyettes. A pörbolyi telephely az osztályozó vizsgabizottság tagjai: az osztályfőnök, a nevelőtestület egy tagja és a szakmai munka irányításával megbízott pedagógus.
- Az osztályozóvizsgákat a tanítási év utolsó napjáig meg kell szervezni.
- A sikertelen osztályozóvizsgát a tanuló a javítóvizsgán a továbbhaladás érdekében kijavíthatja.
- Jellegetől függően írásbeli, szóbeli, illetve gyakorlati részből áll.
- Az osztályzatot a bizottság állapítja meg.

Javítóvizsga

- Javítóvizsgát az a tanuló tehet, aki 2-8. évfolyamon a tanév végén egy, max. három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott;

A javítóvizsgák előírásai:

- A javítóvizsgát az iskola pedagógusaiból alakított bizottság előtt kell tenni. A bizottság tagja: szaktanár, osztályfőnök, lehetőség szerint igazgató, vagy helyettese.
- A javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni;
- A javítóvizsga időpontja: augusztus 25- 31-ig terjedhet.
- Az időpontjáról és helyéről a tanulót, illetve a szülőt értesíteni kell;
- A javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be az anyakönyvbe és a bizonyítványba, a záradékot az osztályfőnök és az igazgató írja alá;

- A javítóvizsga helye az iskola, ahonnan a tanulót javítóvizsgára utasították. Amennyiben más helységbe költözik, új iskolájában is tehet javítóvizsgát.
- A vizsga eredményét az iskolatávozási bizonyítványon jelzi a vizsgáztató iskola;
- A javítóvizsga nem ismételhető;
- Azt a tanulót, aki az osztályozó, ill. javítóvizsgán nem jelent meg – hacsak távollétét betegsége vagy halaszthatatlan ügy miatt igazolják - úgy kell tekinteni, mintha sikertelen vizsgát tett volna.
- Igazolt távollét esetén az új tanév első két hetében kell kijelölni számára a javítóvizsga új időpontját.

Különbözeti vizsga

- A különbözeti vizsgát a tanév első félévét követő héten, illetve az osztályozóvizsgák időszakában lehet letenni.

X.

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(2)/a)

A Bátaszéki Kanizsai Dorottya Általános Iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Rendes órarendben:

1. óra:	7.50. - 8.35.
2. óra:	8.50. - 9.35.
3. óra:	9.50. - 10.35.
4. óra:	10.55. - 11.40.
5. óra:	11.50. - 12.35.
6. óra:	12.45. - 13.30.
7. óra:	13.40. - 14.25.
8. óra:	14.35. - 15.20.

Rövidített órák esetén:

7.50. – 8.30.
8.45. – 9.25.
9.40. – 10.20.
10.40. - 11.20.
11.30. – 12.10.
12.20. – 13.00.

A napközis tanulók tanórái az alsó tagozatban: 14,30 – 15,30-ig, a felső tagozatban 14,30 – 16,00 óráig tartanak

A főétkezésre biztosított hosszabb szünetet osztályonként és naponként változó időtartamban biztosítjuk:

A főétkezésre három időszáv áll rendelkezésre:

1. sáv: 11.40 – 12.45	5. óra
2. sáv: 12.45 – 13.30	6. óra
3. sáv: 13.30 – 14.00	6. óra utáni időszak

Az ebédelésre osztályonként és naponként egy-egy időszáv áll rendelkezésre.

A **pörbölyi telephelyen** a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Rendes órarendben:

1. óra:	7.45. - 8.30.
2. óra:	8.50. - 9.35.
3. óra:	9.55. - 10.40.
4. óra:	10.50. - 11.35.
5. óra:	11.45. - 12.35.
Ebédidő:	12.45. - 13.30.
Szabadidő:	13.30. – 14.00.
6. óra:	14.00. – 14.45.

XI.

Az iskolai munkarend, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje (20/2012.EMMI rendelet 5.§(2)/b, c)

Az iskolai munkarend

Az iskola épületeiben reggel a nyitvatartástól és az óráközi szünetek idején tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületben vagy épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.

Az iskolai könyvtár nyitvatartási rendje az iskola egyéb szabályzatai között található.

Az iskolai büfé az évente megújított szerződés alapján működik, nyitva tartásáról az üzemeltető dönt.

Kanizsai Dorottya Általános Iskola

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva (a „*Kalász János Tornacsarnok*” huszonkét óráig).
- Az iskolában tartózkodó gyermekek **felügyeletét** az iskola reggel 7.30 órától a tanóráik végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között kell **megérkezniük**.
- A 7.30 előtt az iskolába érkező tanulók 7.30-ig az udvaron, rossz idő esetén az ebédlőben várakoznak.
- A tanulóknak az **óráközi szünetekben** – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
- A második óráközi szünet a **tízórai szünet**. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek. A felső tagozatos napközis tanulók a tízórait az ebédlőben fogyasztják el.

- Az órák kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. A tantermekbe érkezve az óra jellegének megfelelő tanszereket kell előkészíteni.
- A szünetről felvonuló tanulók a tanterem előtti folyosón várják az órát tartó tanárt. A tantermeket az órát tartó tanárok nyitják, majd az órát követően zárják.
- 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 neki órát tartó szaktanár **írásos** engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- A tanulók **távozását** az iskola épületéből csak az osztályfőnök, az órát tartó nevelő - **írásos kilépővel** - engedélyezheti. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán. (A kilépő, egy az erre a célra rendszeresített, sorszámozott formanyomtatvány. A portán leadott kilépő sorszámát, a távozó tanuló nevét és a távozás időpontját a portánál lévő felnőtt (portás) feljegyzi.)

Pörbölyi telephely

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhat óra harminc percig van nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00. órától a tanóráik végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.00. óra és 7.35. óra között kell megérkezniük.
- A tanulók az első szünetben a tantermekben tízóraiznak. A második szünetben az udvaron, a sportpályán, illetve rossz idő esetén a tornaszobában tartózkodnak. A harmadik szünetet az emeleti zsibongóban töltik. A negyedik szünetben az osztályukban várják az óra megkezdését. Az ebéd utáni fél órás szünetet lehetőség szerint szabad levegőn töltik el.
- Az órák kezdete előtt az osztályoknak az udvaron, illetve az emeleti folyosón sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. A tantermekbe érkezve az óra jellegének megfelelő tanszereket kell előkészíteni.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, a tagintézmény-vezető vagy a neki órát tartó tanító engedélyével hagyhatja el.

A napközis munkarend sajátosságai:

- **A napközisek** az iskolai órák után felszerelésükkel a napközis tantermükbe, - esetenként a napközis nevelők által meghatározott helyre – vonulnak. A napközis délután ebédelésből, szabadidős tevékenységből, tanórából, egyéb napközis foglalkozásból (kulturális, kézműves, stb.), kötelező és választott tanórai foglalkozásból, egyéb foglalkozásból (zeneiskola, szakkör, sportkör, stb.), valamint uzsonnázásból áll. A csoportok kialakított órarendjét be kell tartani.
- A napközis tanóra 60 perc. A tanóra előtt elő kell készülni a megfelelő eszközök, felszerelések kikészítésével. A tanórán csendes, önálló munka folyik – nevelői segítségadással. A tanulóknak törekedniük kell az írásbeli feladatok elkészítésére, a szóbeli

tananyag megtanulására. Ha tanóra időpontjában a tanuló egyéb tanórán kívüli foglalkozáson van, akkor a napközis tanóra előtt, vagy otthon köteles feladatait elvégezni.

- A napközis tanulók a csoportvezető nevelő vezetésével és felügyelete mellett ebédelnek. A csoportok zárt rendben vonulnak az ebédlőbe és vissza. A csoport számára meghatározott asztaloknál csendben, kulturáltan ebédelnek. Az asztalokat, székeket rendben, tisztán adják át a következő csoportnak. Az utolsóként ebédelő csoport a széket felrakja az asztalra.
- Az uzsonna elfogyasztása a napközis teremben, ülve, a padokra helyezett szalvéta használatával történik. Az el nem fogyasztott ételt zacskóba csomagolva és táskába téve vihetik haza a tanulók.

A bejáró napközis tanulók csak csoportosan, nevelői kísérettel vonulhatnak az autóbusszmegállókba. A nevelői kíséret a 16 órakor és a 16.20-kor induló diákjáratokra, valamint Pörböllyről a 16.25-kor Bátaszék felé induló távolsági autóbusszjáratra érvényes.

- A napköziből – a foglalkozások után – a szülők által írásban megadott időpontban és formában (önállóan, szülői kísérettel, autóbusszjáratához kíséréssel) lehet hazamenni.

A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- A tanuló köteles az iskola munkarendje szerint megjelenni az iskolában.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Nem tartózkodhat felügyelet nélkül az iskola épületében az a tanuló, akinek nincs szervezett foglalkozása az adott időben.
- Az iskolába kerékpárral csak saját felelősségére járhat a tanuló, az esetleges károkért az iskola nem vállal felelősséget.
- Tilos az iskolába behozni a törvényben tiltott tárgyakat (fegyverek, tiltott jelképek, kábítószer, alkohol, tűz és balesetveszélyes vagy fenyegetésre alkalmas eszközöket).
- Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá a tanítási órákon ráógumizni.
- Tilos a tanítási órákra és tanórán kívüli foglalkozásokra a tanóra rendjét zavaró, működésben lévő eszközöket bevenni: **bekapcsolt zenelejátszó, mobiltelefonok, kép- és hangfelvétel készítésére alkalmas eszközök**. A szabály ellen vétő tanuló fegyelmi büntetést kap. A felsorolt tárgyakat a szaktanár köteles elvenni, amit a csak a szülőnek ad vissza.
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, ékszer és óra viselése a testnevelésórákon. Az iskolába hozott ékszerekért, a tanuláshoz nem szükséges eszközökért az iskola nem vállal felelősséget.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse-és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
- Az osztályfőnök által kialakított ülésrend betartása kötelező.
- **Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt, kábító hatású szereket fogyasztani tilos.**
- Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrző könyvbe legyenek beírva a szülői és orvosi igazolások.
- A tanítási órák zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulót az óráról kihívni, vagy a tanítási órát más módon zavarni nem szabad.

- Szünetekben kell előkészülni a következő órákra, átvonulni a tornaterembe, sportcsarnokba és átöltözni testnevelés órára.
- Szünetben lehet étkezni, a büfé szolgáltatásait igénybe venni, a szabadtéri sportlétesítményeket használni a jelző csengetésig.
- A hetesek kiválasztása az osztályon belül megállapodás vagy hagyományok útján történik.
- A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget. Egy osztályban mindig két hetes van.

A hetesek feladatai:

- számba veszik a hiányzó tanulókat;
- a szükséges felszerelésről gondoskodnak;
- gondoskodnak a szellőztetésről;
- letörlik a táblát;
- biztosítják a tantermek rendjét;
- órakezdés után 10 perccel az igazgatóhelyettesnek jelzik, ha nem érkezett meg a tanár.
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály (vándorlás esetén az elhagyott és elfoglalt osztálytermek), és a hozzá tartozó folyosórész rendjére, utolsónak hagyják el a termet, meggyőződve arról, hogy nem szemetesen adják át a következő csoportnak

XII.

A tanórán kívüli – egyéb foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi egyéb foglalkozásokat szervezi:
 - **Napközi otthon.** A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon működik.
 - **A tanulószoba**
 - **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek, felügyeletükről az iskola gondoskodik. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola lehetővé teszi a meleg étkezés, ebédet (menzát) igénybevételét. **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 szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
 - **Egy- három fős foglalkozások:** Az iskola megszervezi az első-nyolcadik évfolyamra járó tanulók eredményes felkészítésére szolgáló, differenciált fejlesztést biztosító egy-három fős foglalkozásokat a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására, valamint beilleszkedési, tanulási nehézség, magatartási rendellenességgel diagnosztizált tanulók számára.
 - **Egyéni foglalkozások:** Az iskola tanulói eredményes felkészülése érdekében lehetővé teszi, hogy legalább heti két alkalommal egyéni foglalkozásokon vegyenek részt. E

rendelkezést alkalmazzuk akkor is, ha a tanköteles tanuló tanulmányi követelményeinek nem teljesítése miatt második vagy további alkalommal ismétli ugyanazt az évfolyamot.

- **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. A sportköri foglalkozások heti 2 órás edzése beszámítható a mindennapos testnevelés heti 5 órájába.
 - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kirándulások szervezésekor maximum 2 tanítási nap használható fel tanévenként.
 - **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon kötelező, ha költségeit teljes egészében pályázati forrás fedezi, és önkéntes, ha a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és 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 tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár nyitvatartási ideje: tanítási naponként 9.00 – 14.00 óráig.
 - **Hit- és vallásoktatás.** (Nem azonos az erkölcsstan alternatívájaként a szülők által választott hit- és erkölcsstan tantárggyal.) Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. E tevékenységekhez az iskola – a délelőtti tanrendhez csatlakozó órában, vagy a hitoktatók kívánsága szerint a délutáni órákban – tantermet, előzetes egyeztetést követően más egyéb taneszközt is biztosít.
1. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. 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.
5. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 8.35. órától 15.00. óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

XIII.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(2)/d)

A tanulók tantárgyválasztása

Kanizsai Dorottya Általános Iskola

Tantárgy- és foglalkozás-választás iskolai rendje.

A jogszabályok által leírt tantárgyválasztás (pl. erkölcsstan helyett egyházak által szervezett hit-és erkölcsstan) nem kerül a házirend szabályi közé.

A választható formák:

A/ nemzetiségi nyelvoktatás

B/ emelt szintű rajz

C/ általános tantervű oktatás

D/ idegen nyelv

E/ alapfokú művészetoktatási tanszakok

F/ második idegen nyelv a nemzetiségi osztályba járó tanulók számára

G/ rendkívüli tantárgy

H/ szakkörök, diákkörök, sportköri foglalkozások

I/ halmozottan hátrányos helyzetű tanulók integrált oktatása

A pörbolyi telephely tanulói számára választható formák:

A/ nemzetiségi nyelvoktatás

C/ általános tantervű oktatás

F/ második idegen nyelv a nemzetiségi osztályba járó tanulók számára

H/ szakkörök, diákkörök, sportköri foglalkozások

I/ halmozottan hátrányos helyzetű tanulók integrált oktatása

- Az egyes formákra történő jelentkezés során a jelentkezőkről nyilvántartás kell vezetni.

- Minden jelentkezés írásban történik, amelynek hitelességét a szülők aláírásával jelzik.
- Az iskolába történő beiratkozáskor választják a szülők, ez alapján történik az osztályok, tanulócsoporthoz kialakítása az /A,B,C,/ formák esetén.
- A magasabb évfolyamra csak úgy lehet eltérő oktatási formáról átkerülni, ha a tanuló eredményes különbözeti vizsgát tesz. /A, B, C, D, G/
- A E formába beiratkozáskor egy kijelölt bizottság megelőző képességfelmérést végez. Az alkalmasság mellett ebben a formákban a férőhely is befolyásoló tényező. A bizottság alkalmassági sorrendet hirdet, és a felvétel elutasítása férőhely hiánya esetén a sorrend végéről történhet.
- A D pont szerinti idegen nyelvek az angol és a német. Ezeket a 3. osztályosoknak március 31-ig kell választaniuk. A választhatóságot az alábbi szempontok döntenek el:
 - ◆ a működő osztályok száma
 - ◆ az indítható nyelvi csoportok száma
 - ◆ az egyes nyelveket választó tanulók száma.

A következő – 4. - évfolyamban azt az idegen nyelvet tanítják az adott osztályban, amelyet az osztály tanulóinak többsége választ. Az idegen nyelv választása az általános iskolai tanulmányok teljes időtartamára érvényes. A felsorolt formák választása egy egész tanévre szól (a választást és az arról történő lemondást jogszabály írja elő) és a választást követően kötelező: A, B, C, D, E, F, G, H, I.

A szakkörök, diákkörök, sportköri foglalkozások (H) választása – a meghirdetést követően – a tanév első két hetében, írásban történik.

Az adott szakkör akkor működhet, ha létszáma legalább a 8 főt eléri. A szakkörök létszámára az osztálylétszámokra meghatározott maximalizált létszámok érvényesek.

Ha egy szakkörre sokan jelentkeznek, akkor a regisztráció (felvétel) elvei (prioritási sorrendben):

- ◆ az adott szakterületen eddig elért versenyeredmény
- ◆ előző tanévi szaktárgyi eredmény
- ◆ általános tanulmányi eredmény alapján.

XIV.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendje

(20/2012.EMMI rendelet 5.§(2)/f)

Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

- Az iskolaépületet címtáblával, az osztálytermeket és szaktantermeket a Magyar Köztársaság címerével kell ellátni. Az épületet – a rendelet szerint – a Köztársaság zászlajával kell díszíteni.
- Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:
 - a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
 - az energiafelhasználással való takarékoskodásért

- a tűz és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
- Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket zárni kell.
- A tanulók a könyvtárakban a nyitvatartási rend alapján tartózkodhatnak.
- A számítástechnika szaktantermekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- A kerékpárokat a tárolóban kell elhelyezni!
- A tanuló köteles tisztántartani környezetét, tantermét, padját, székét, szekrényét, az azokra kerülő firkákat, rágókat, szennyeződések el kell távolítani. 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. Az osztálytermekben és a tanulók által használt helyiségekben a hetes, az ügyeletes tanuló vagy nevelő felszólítására össze kell szedni a szemetet függetlenül attól, hogy ki ejtette, dobta el azokat.
- Az utolsó tanítási óra után a takarítók munkáját könnyítendő a tanulónak a padokat ki kell ürítenie, a székeket fel kell raknia a padokra.
- Az általa okozott, a mindennapos használatból eredő nagyobb szennyeződések – kiborított folyadék, ételmaradék, szemét szétszórása – az iskola által biztosított eszközökkel a diák köteles feltakarítani. A hulladékot a hulladéktárolókban köteles elhelyezni, amennyiben lehetőség nyílik rá, szelektív módon.
- A termekben lévő iskolai audiovizuális eszközöket csak tanári engedéllyel és felügyelettel használhatják a tanulók.
- A tanuló köteles az iskola területén az intézmény szellemiségét, tanárainak és diáktársainak ízlését nem zavaró, az általános illemszabályokat nem sértő ruházkodási és egyéb megjelenési szabályokat betartani.
- Tantermek használata:
 - A tantermekbe a tanulók a tanítás megkezdése előtt 10 perccel mehetnek be.
 - A tantermek nyitásáról, zárásáról az órát tartó nevelők gondoskodnak.
 - Az osztálytermen kívül tartott tanórák esetében a nevelő gondoskodik a tantermek zárásáról.
 - Az iskola nyitása a takarító és a portás feladata. A kapukat 7 órakor kell nyitni. A hátsó kapuk bezárása az első tanítási óra megkezdése után történik. Ezeket a kapukat fél 1-től 2 óráig lehet ismét nyitva tartani, majd 15:45-től az iskola zárásáig.
 - Azok a tanulók, akiknek további iskolai elfoglaltságuk nincs, kötelesek elhagyni az iskolaépületét.
 - Az iskola udvarát, a sportpályát a tanulók külön engedély nélkül szabad idejükben használhatják - a megszokott tanári felügyelet mellett - ha azzal más órarendi foglalkozásokat nem zavarják.
 - A pörbolyi iskola nyitása reggel 7 órakor az ügyeletes-, zárása 16.30-kor a napközis nevelő feladata. Porta hiányában az iskola bejáratát napközben zárva kell tartani, melyet csak nevelő nyithat ki.
- A tornacsarnok és öltözőinek használata:
 - A tornacsarnok egész napos használatát ki kell függeszteni.
 - Tanuló a tornacsarnokban nevelői felügyelet nélkül nem tartózkodhat.

- A testnevelés óra, sportfoglalkozás ideje alatt az öltözőket be kell zárni. A kulcsot a testnevelő tanár vagy foglalkozásvezető tartsa magánál.
- Az uszoda használata:
 - Minden diáknak, tűz- és balesetvédelmi oktatásban kell részesülnie a tanév elején, az úszásoktatás csak ezután kezdődhet el. A tanórák folyamán az oktatók kötelesek felhívni a tanulók figyelmét az esetleges balesetveszélyre.
 - Az uszodai tanórákra a diákok, nevelői kísérettel, - a közlekedési szabályokat betartva – vonulhatnak át.
 - A pörbolyi telehely tanulói nevelői kísérettel külön busszal, annak hiányában menetrend szerinti járással utaznak a bátaszéki tanuszodába.
 - Az öltözőszekrények használatához rendszeresített számozott kulcsokat a pénztáros adja ki, megőrzése kötelező. Használatuk a biztonságos ruhamegőrzést szolgálja. Az elvesztésükkel okozott kárt meg kell téríteni.
 - Az utcai cipőt az uszoda előterében kell levetni és az erre rendszeresített szekrényben elhelyezni. Hűvös időszakban a kabátok tárolására, az üzemeltető vállfákat biztosít.
 - A különnemű öltözőkbe belépni és tartózkodni tilos.
 - Tilos az öltözőben és az uszoda szolgáltatási helységeiben dohányozni, szemetelni, zajongani, szeszes italt és ételt fogyasztani.
 - A megkülönböztetett jellel ellátott helyiségeket (pl. tolókosci, méregraktár) csak az arra jogosult személyek használhatják. Tilos a fürdő területére állatot bevinni.
 - A fürdőt lázas-, továbbá fertőzés-, és bőrbetegségben, görcsös állapottal, eszméletvesztéssel járó, illetve nagy kiterjedésű krónikus elváltozással betegségben szenvedők nem vehetik igénybe.
 - Tilos a padokat, székeket, egyéb felszerelési tárgyakat a helyükről elmozdítani. A WC-ket és a zuhanyzókat és az öltöző berendezési tárgyait csak rendeltetésszerűen lehet használni. Tilos az előtérben, fürdőruhában, mezítláb tartózkodni.
 - Tanítási órán, tanfolyamon és edzésen a tanulók, gyermekek csak a foglalkozásvezető felügyelete mellett tartózkodhatnak az uszodatérben.
 - Az uszodatérbe, csak erre a célra rendszeresített papucsban szabad tartózkodni. A medencetérbe lépéskor a lábmosó használata, medencehasználat előtt a zuhanyzó használata kötelező.
 - WC használata után, a zuhany és a taposó használata ismét kötelező.
 - A tanóra ideje alatt, az öltözőszekrények kulcsát, az arra rendszeresített szekrényben kell tárolni, onnan kizárólag engedéllyel lehet kivenni.
 - Tilos a medencékbe törékeny tárgyat, gumimatracot, búvárfelszerelést, labdát vagy bármely balesetet, sérülést okozó tárgyat bevinni.
 - Az uszodatérben szappan, tusfürdő, sampon vagy egyéb tisztálkodó szer használata nem megengedett.
 - A medencékben csak fürdő öltözetben lehet tartózkodni.
 - Tilos a fürdőzők nyugalma zavarni, vagy testi épségét veszélyeztetni, a közterületet, közrendet sértő módon viselkedni. A medencékbe ugrálni csak az oktatás céljából, nevelői felügyelet mellett szabad.
 - A medencében kifeszített kötelekre - veszélyhelyzetet kivéve - ráállni, belekapaszkodni nem szabad.

- Bármilyen rendkívüli eseményt, balesetveszélyes eszköz vagy helyzet észlelését azonnal jelezni kell az úszómesternek, aki a megfelelő szabályzat alapján jár el. Baleset esetén az elsősegélynyújtás a kijelölt helyen, az úszómesternél történik.
 - A kihelyezett hajszárítók csak rendeltetésszerűen lehet használni. Saját tulajdonú hajszárító használata lehetséges, azonban az ezzel okozott balesetekért az üzemeltető nem vállal felelősséget.
 - A tanuszoda berendezési és felszerelési tárgyaiban, a növényzetben okozott szándékos vagy gondatlan rongálásért, az üzemeltető kártérítési igénytel lép fel.
 - Az iskolai és egyéb diákcsoportok fegyelmeért a felügyelőtanár a felelős.
 - A tanuszoda területén őrizetlenül hagyott tárgyak eltűnéséből származó károkért az üzemeltető nem vállal felelősséget. A talált tárgyakat minden esetben az uszoda személyzeténél kell leadni.
- Az ebédlő rendje:
- Az étkezés beosztását évente az órarendtől függően külön a napközisek, és külön a csak ebédelők számára el kell készíteni, és ki kell függeszteni.
 - Az étkezés önkiszolgáló rendszerben történik tanári felügyelet mellett.
 - Az iskola ebédlőjében, ebédidőben csak az étkezési jogosultsággal rendelkezők tartózkodhatnak az ebéd elfogyasztásának idejére.
 - Az ebédlőben étkező tanulók ugyanolyan magatartást kötelesek tanúsítani, mint a délelőtti tanórákon, foglalkozásokon.
 - Az esetleges menzai rendbontás, fegyelmezetlenség ugyanolyan fegyelmi következményt von maga után, mint a tanórai.
 - A pörbolyi telephely tanulói az ebédsávban megjelölt időszakban a napközis nevelő kíséretével csoportosan vonulnak át az óvoda épületében található ebédlőbe, ahol az étkezés részben önkiszolgáló rendszerben történik.

Iskolai könyvtár használata

Az iskolában a nevelő-oktató munka és a tanulók önálló ismeretszerzésének elősegítése érdekében iskolai könyvtár működik.

Az iskolai könyvtár feladata a tanításhoz és a tanuláshoz szükséges dokumentumok rendszeres gyűjtése, feltárása, nyilvántartása, őrzése, gondozása, e dokumentumok helyben használatának biztosítása, kölcsönzése, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások tartása.

Az iskolai könyvtár tartós tankönyveket és a tanulók által alkalmazott segédkönyveket szerez be, melyeket a rászoruló tanulók számára egy-egy tanévre kölcsönözhet.

Az iskolai könyvtár működtetéséért, feladatainak ellátásáért a könyvtáros tanár a felelős, aki naponta 8-14 óra között áll a diákok rendelkezésére.

Az iskolai könyvtár szolgáltatásai:

- tájékoztatás az iskolai könyvtár dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások tartása,
- könyvtári dokumentumok helyben történő használatának biztosítása,

- könyvtári dokumentumok kölcsönzése
- tájékoztatás nyújtása más könyvtárak szolgáltatásairól és dokumentumairól, valamint más könyvtárak által nyújtott szolgáltatások elérésének segítése.

A könyvtárhasználó a könyvtári dokumentumokban okozott gondatlan vagy szándékos károkozás esetén, illetve, ha a kikölcsönzött dokumentumot az előírt határidőre nem hozza vissza, a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítés fizetésére kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a könyvtáros tanár javaslata alapján az iskola igazgatója határozza meg.

XV.

Taneszközökért és felszerelésekért felelősség, a „rábízás” rendje

1. Az iskola felelőssége

- Az iskola csak a tanulói jogviszonnyal összefüggő tárgyak (ruházat, taneszközök) károsodása, - olyan eltűnése, amelyben az iskolának őrzési felelőssége van – vállal anyagi felelősséget.
- Ruházat és taneszköz károsodása, eltűnése esetén nem vállal anyagi felelősséget az iskola akkor sem, ha a tanuló nem a házirendben meghatározott szabályok szerint, tároló helyen tartotta ezeket az eszközöket, illetve neki felróható feledékenység, hanyagság miatt azokat az iskola valamely épületrészeiben ott felejtette, elhagyta és ezek a tárgyak talált tárgyként nem kerülnek a nevelői szobákba.
- A kerékpárral érkezők csak a saját felelősségükre tárolhatják a kerékpárt az iskola udvarán.
- A napközibe járó gyerekek – a nevelő által meghatározott időpontban – hozhatnak az iskolába otthoni játékot.

2. A tanuló felelőssége

A tanulói „rábízás” fogalma: a tanulóra a nevelő a nevelés-oktatás folyamatában a következő iskolai vagyontárgyakat bízta rá, amit követően a tanuló használ:

- Tanulói pad, asztal, szék, ebédlői asztal, szék, evőeszközök.
 - Tanulókísérleti eszközök, sporteszközök,
 - Könyvek, szótárak
 - Számítógép és tartozékai
 - Általánosságban az iskola épületrészei, bútorai, berendezései.
- A tanulói felelősség** ezen eszközök szállítási, használati időtartamáig tart.
- A tanuló ezeket az eszközöket köteles az átvétel állapota szerint visszaszolgáltatni.
 - Rongálódás, megsemmisülés esetén kártérítési felelősséggel tartozik.
 - A kollektívan használt vagyontárgyak rongálásáét a felelősség csak a bizonyított (vagy beismert) károkozás esetén és a károkozás mértékében terheli a tanulót.

XVI.

Az iskolában és az iskola, által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás *(20/2012.EMMI rendelet 5.§(2)/g)*

Az iskolai együttélés szabályai

Közösségi életünknek vannak úgynevezett írott és íratlan szabályai. Az íratlan szabályok az etikai normák, mint az udvariasság, kölcsönös tisztelet, a másik munkájának megbecsülése, megfelelő közösségi formák használata stb.

Az írott szabályok a közösség tagjainak egymáshoz való viszonyát, kapcsolatainak rendszerét, a gördülékeny együttműködést segítik, illetve teszik lehetővé.

A szabályzat pontjait nem azért kell megtartani, mert a megszegésért büntetés jár, hanem azért, mert minden közösségbe lépőnek fontos az ott elvégzendő munka eredményessége, s felelőssé válik önmagáért és társaiért is.

1. Minden tanulónak joga, hogy színvonalas általános műveltséget szerezzen, és kötelessége, hogy ebben a tevékenységben társait ne zavarja.
2. Minden tanulónak joga, hogy a személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára.
3. Az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről joguk van a diákoknak folyamatosan értesülni, emellett a tanulónak joga, hogy a tanórán megtekintse kijavított dolgozatát és az érdemjegy, csak ezután kerüljön a naplóba.
4. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
5. Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, az ifjúságvédelmi felelőstől, vagy az iskola vezetésétől.
6. A tanuló első számú kötelessége, hogy képessége, tudása szerint végezze iskola munkáját, a tanulást.
7. Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit, és tanuló társait.
8. Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
9. Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon. A csorbítatlan szünethez diáknak, tanárnak egyaránt joga van.
10. A tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését és ellenőrző könyvét, mindig hozza magával és a bejegyzéseket legalább havonta láttamoztassa a szülővel.
11. Az előre nem látható események kivételével tanuló előzetes engedéllyel maradhat csak távol az iskolától. Az igazolást, a mulasztást követően öt napon belül kell bemutatni. Az igazolásokat az ellenőrző könyvbe kell íratni. Háromszor egy tanítási napot a szülő igazolhat.
12. Tanulóink a legnagyobb gonddal vigyázzanak az iskola felszerelésére, a falak, ajtók, ablakok és a padok épségére, tisztaságára. Az esetleges kárt okozója téríti meg. Az osztályok (tanuló csoportok) az okozott kárért együttesen is felelősek.
13. A tanítási idő alatt, valamint az iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábítószer fogyasztása! Ez a tilalom érvényes az iskola minden helyiségében és minden napszakban, valamint az iskolán kívüli közös rendezvények tartamára is.
14. Az iskola épületét tanítási idő alatt csak engedéllyel hagyhatják el a diákok.

15. A tanulók az iskolai rendezvényeken az igazgató vagy az osztályfőnök utasításának megfelelő öltözkémben jelenjenek meg! Az iskola munkahely; a diákok megjelenése ennek megfelelő legyen, tiszta, rendes, a divat szélsőségeit, a feltűnést kerülő!
16. A diák óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
17. Észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket az ügyeletes tanárnak.
18. A hetesek feladata a tanterem szellőztetése, a kréta biztosítása, a tanulók számbavétele. A tanár 10 percet meghaladó késése esetén jelentik azt a tanáriban vagy az igazgatóhelyettesi irodában.
19. Az utolsó órák végén és lyukas órában a hetes feladata az ablakok bezárása, a világítás lekapcsolása.

Az iskolán kívüli programok szabályai

1. Amennyiben az iskolán kívüli szervezett rendezvényekhez járműhasználat kapcsolódik (kerékpár, autóbusz, vonat, stb.) akkor a közlekedés - adott jármű használatához - kapcsolódó szabályait be kell tartani.
2. A rendezvény helyszínéhez történő gyalogos közlekedés – amely zárt rendben történik - esetén is be kell tartani a közlekedési és az általános udvariassági szabályokat. A kísérő nevelők utasításait be kell tartani.
3. Az iskola helyszínétől eltérő helyen megtartott tanóra foglalkozás menetére mindazok a szabályok érvényesek, amelyek az iskolában.
4. Ilyen alkalmakkor a tanulócsoporthoz nem tartozókkal kerüljük a felesleges kommunikációt, amely alkalmas a kialakult rend bomlasztására.

XVII.

A tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabályai, eljárási rendje, a felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje, az osztályba, csoportba sorolás szempontjai, a felvétel, átvétel elutasításának eljárási rendje

Kanizsai Dorottya Általános Iskola

A tanulók felvétele az első osztályokba

A tanulói jogviszony az iskolába való beiratkozással keletkezik.

Az első osztályos bátaszéki, alsónyéki és pörbölyi tanulók felvétele – a beiskolázási körzeti feladatellátás miatt - kötelessége iskolánknak. Az előbbieken túlmenően, a fenntartó által engedélyezett csoportszámok megtartásával, a maximális csoport - és osztálylétszám határain belül felvehetők olyan tanulók is, akik lakóhelyük szerint nem tartoznak az ellátási körzetbe.

Az első osztályosok beiratkozása

- Az első osztályba beírásra kerülő gyermekek esetén az iskola az emelt szintű rajz osztályok tanulói közösségeinek kialakítása érdekében a gyerekek óvodai rajzainak

megtekintése alapján tesz ajánlatot a szülőknek az emelt szintű osztályba történő jelentkezésre. A rajz osztály választása az ajánlattétel után sem kötelező.

- A nemzetiségi nevelést-oktatást (a jogszabályi feltételek teljesülésével) is szabadon választhatják a beiratkozó gyermekek szülei.

A napközis tanórán kívüli foglalkozást a beiratkozó gyermekek szülei szabadon igényelhetik.

Tanulók átvétele más iskolákból

A magasabb évfolyamok esetén is kötelezően felvesszük a felvételi körzetünkbe költöző családok gyermekeit.

Az előbbieken túlmenően, a fenntartó által engedélyezett csoportszámok megtartásával, az oktatási törvény maximális csoport - és osztálylétszám határain belül felvehetők olyan tanulók is, akik lakóhelyük szerint nem tartoznak az ellátási körzetbe.

A körzetünkbe nem tartozók felvételének mérlegelési szempontjai:

- A felvételre jelentkező tanulónak eddigi tanulmányai alapján kell-e különbözeti vizsgát tennie és hányat. Korábbi tanulmányi eredményei alapján van-e esélye az eredményes különbözeti vizsgára.

A felsoroltak bármelyike elegendő ok a felvételi kérelem elutasítására.

A csoportba sorolás rendje átvételkor

- Elsődleges szempont a tanuló eddigi tanulmányai, annak illeszkedése az iskola meglévő kínálatához, lehetőségeihez.
- Több lehetőség megléte esetén az iskolai tanulócsoportok tanulólétszámának közelítése egymáshoz.
- A fentiek teljesülése esetén a szülő kérése.

XVIII.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült; illetve, ha társa esetében hasonlót észlel.
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - Ha testnevelés órák, sportfoglalkozások helyszíne a városi sportpálya, akkor annak megközelítési útvonala: az Általános Iskola – Széchenyi utca – Ferenc utca – 56-os közút átkelési szakasza a sportpálya levezető útjához. Az iskola és a sportpálya közt csak tanári kísérettel szabad közlekedni.
 - A pörbölyi telephely testnevelés óráinak, valamint diáksportkör foglalkozásainak helyszínei az időjárásnak megfelelően a sportudvar, az iskolaudvar vagy a tornaszoba. A tornafelszerelésbe való áttöltözés a tanteremben történik, ahonnan zárt rendben, tanítói felügyelet mellett vonulnak a testnevelés óra helyszínére.
 - 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.
 - A testnevelés órákra zárt rendben kell átvonulni a tornacsarnokba. A testnevelés órák után, ha az időjárás lehetővé teszi az udvaron tartózkodást, az udvarra kell vonulni.
 - Az a tanuló, aki egészségi állapota miatt állandó felmentett, illetve az, aki alkalmi felmentést kap a testnevelő tanártól sajátos pillanatnyi helyzete miatt – hiányos felszerelés, kisebb sérülés, betegség stb. a testnevelésórán a tornateremben, uszodában köteles tartózkodni, betartva az ottani rendszabályokat.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolai védőnő biztosítja. A védőnő elérhetősége (telefonszám) a titkárságon, az igazgatóhelyetteseknél, és a faliújságon megtalálható.
4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente két alkalommal,
 - **belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,**
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése
 - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.
- Az iskolában – a tanuló ott-tartózkodása idején – bekövetkező rosszullet, baleset esetén az iskola gondoskodik a tanuló orvosi ellátásáról (orvoshoz kísérés, ügyeletes orvos kihívása, mentők).
- A balesetet szenvedett tanulót, a rosszul lett tanulót – az egészségügyi szabályok szerint – elsősegélyben részesítjük, biztosítjuk felnőtt felügyeletét, kíséretét.
 - A fogorvosi ellenőrzés alól mentesítést a szülő olyan írásos nyilatkozattal kérhet, amelyben nyilatkozik gyermeke rendszeres fogorvosi ellenőrzéséről, kezeléséről. (ezt a nyilatkozatot minden tanévben kérjük, valamint mellékelni kell a kezelőorvos egyszerű igazolását).

5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve szükség esetén azonnal.

6. Az iskola épületében és a bejáratoktól 5 m-es körzetben dohányozni tilos!

7. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások

A/ Egészségvédelmi szabályok (törvényi kötelezettségeken túl). Minden tanulónak az iskolában is – saját és társai egészsége érdekében – be kell tartania az alapvető higiéniai szabályokat. Ezek elemei:

- Fertőző beteg az orvos javaslata ellenére ne jöjjön iskolába!
- Étkezés előtt és WC használata után kezet kell mosni.
- Az otthonról hozott tízórait szalvétáról fogyassza el, a maradékot, csomagolóanyagot, morzsát a szemetesbe tegye!
- Ne igyon mások poharából!
- Tüsszentéskor használjon zsebkendőt!
- Mérgező, fertőző, undort keltő, és az iskola tisztaságát rontó anyagot (pl. napraforgó) ne hozzon az iskolába!
- Az évszaknak megfelelően öltözzön és az óráközi szünetekben is így menjen az udvarra!
- Ne tegyen olyan dolgot – még játékból sem -, amellyel mások egészségét veszélyezteti (pl. durva hógolyózás, megfürdetés hóban, vízzel lelöcsölés, stb.)!
- A napközis tanulók rendelkezzenek az alapvető tisztálkodáshoz szükséges tisztasági csomaggal: (szappan, törölköző, szalvéta, pohár, fogkefe, fogkrém). A kézmosás az ebéd, a tanóra, az uzsonna előtt, és WC-használat után kötelező. A fogmosás az ebéd után.

B/ Baleset megelőzési szabályok

- Iskolánkban tekintettel a nagy tanulólétszámmra – csoportosan – a folyosókon, lépcsőkön jobbra húzódva kell közlekedni.
- A balesetveszély miatt a folyosókon, tantermekben lépcsőkön futni, ugrálni, labdával játszani nem szabad!
- Saját és mások testi épsége érdekében senki ne hozzon az iskolába szűrő, vágó eszközöket, illetve, ha az egyes tanórákhoz szükséges az (pl. olló), akkor csak az órán használja, egyébként tartsa a táskájában!
- Tilos az iskolába hozni tűzveszélyes, robbanásveszélyes (pirotechnikai) anyagokat, eszközöket!
- Nem szabad az iskola ablakaiba ülni, kihajolni, onnan bármit kidobálni, magas épületrészekre (pl. kerítés, az udvarban található fák) felmászni, a **D épület aulát övező korlátra ülni.**
- Egymás testi épsége érdekében tilos dobálózni, dobó- és lövő eszközöket az iskolába hozni!
- Az iskola udvarában a tanulóknak tilos a felügyelet nélküli kerékpározás!
- A balesetveszélyes eszközöket a nevelőnek joga van elvenni és azt a szülőnek kell visszaadni!

- Az iskola épületét a tanítási idő alatt csak nevelői engedéllyel szabad elhagyni!
- Külön balesetvédelmi szabályok érvényesek a tanuszodában, valamint a tanuszodába történő oda-és visszaútra vonatkozóan, amelyek a házirend mellékletét képezik.

C/ Munkavédelmi szabályok

- Minden taneszközt, kísérleti eszközt, sporteszközt stb. csak az órát tartó nevelő utasításainak megfelelően szabad használni, attól eltérni tilos!
- Az adott tevékenységhez előírt védőeszközt az előírás szerint használni kell!
- Csak a tanár által használható berendezést tanuló nem működtetheti.
- A tantermekben a padsorok közötti útvonalakat szabadon kell hagyni!
- Az iskolaépületen kívüli foglalkozások esetén (kirándulás, túra, séta, szabadtéri sportfoglalkozás stb.) a nevelő utasításait betartva kell közlekedni, a csoporttól elszakadni nem szabad.

XIX.

A tanulók által behozott dolgokra vonatkozó kitételek

A Házirend a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtiltja. Rendkívüli esetben (pl. projektmunka, gyűjtőmunka, kiállítás stb.) a szaktanár engedélyével, korlátozott időtartamra bevihetők. Ha az előírt szabályokat megszegik, az esetlegesen bekövetkezett kárért az intézmény nem felel. Az ennek ellenére bevitt dolgok, eszközök révén amennyiben károkozás történik, a PTK ide vonatkozó részei irányadók, valamint a tanuló fegyelmi eljárás alá vonható.

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól – A jogszabály alkalmazásának szabályai intézményünkben:

Alsó tagozat

A tanuló köteles a használatban korlátozott tárgyakat - a telekommunikációs eszközök, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésére alkalmas okos eszközök - névvel ellátva, (amelyek tokban vannak, hogy ne sérüljenek meg) az osztálytanítónak vagy az első órát tartó pedagógusnak átadni, aki az osztályban található zárható szekrénybe helyezi. Az így begyűjtött használatban korlátozott tárgyakat a tanuló az iskolából való távozáskor az utolsó tanórát vagy foglalkozást tartó pedagógustól kapja vissza.

Felső tagozat

A tanuló köteles a használatban korlátozott tárgyakat (mobiltelefont, kép- vagy hang rögzítésére alkalmas eszközöket és internetezésre alkalmas okoseszközöket) névvel ellátva, kikapcsolt állapotban az első tanítási órát tartó pedagógusnak átadni. A megőrzött használatban korlátozott tárgyakat a tanuló az intézményből való távozáskor a tanórát vagy foglalkozást tartó pedagógustól kapja vissza.

Megőrzés helye: Az A épület nevelői folyosóján található zárható erre kijelölt szekrény.

Mindkét tagozatra érvényes szabályok

Ha a tanuló a használatban korlátozott eszközt nem adja le és az eszköz mégis a gyermeknél marad, akkor az azt észlelő pedagógus elveszi tőle, majd a gyermek osztályfőnöke a szülőnek adja vissza. Ha a tanuló a használatban korlátozott eszközök iskolai korlátozását többször megszegi az eset súlyának és számosságának mértékében figyelmeztetésben részesül.

A tiltott tárgyakat az osztályfőnök veszi át, tárolja visszaadásig, és a tanuló törvényes képviselőjének adja át.

XX. Egyéb előírások

- Az intézmény területén az intézményvezető engedélye nélkül nem oktatási, nevelési célú tevékenységet folytatni tilos.
- A *tanuló* az intézményvezető (és kiskorú tanuló esetén szülőjének (gondviselőjének)) hozzájárulása nélkül az iskola területén és/vagy iskolai ügyekben nem nyilatkozhat sajtó és *média* számára.

XXI. A házirend módosításának szabályai

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

Záró rendelkezések

1. Ez a házirend 2024. szeptember hó 1. napján – az intézményvezető jóváhagyásával – lépett hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat.

Kelt: Bátaszék, 2024. augusztus 30.

P.H.

Mészáros István

Intézményvezető

NYILATKOZAT

A Bátaszéki Kanizsai Dorottya általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetőjeként nyilatkozom, hogy az iskolai házirend a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezéseket nem tartalmaz.

Bátaszék, 2024. 08. 30.

**Mészáros István
Intézményvezető**