

Kavulák János Általános Iskola  
7516 Berzence, Virág utca 10.  
Telefon: 82/546-061

## **H Á Z I R E N D**

### **A házirend célja és feladata**

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.

A házirend előírásai a tanulóközösség minden tagjára kötelező érvényűek. Megszegésük fegyelmi vétségnek számít.

A házirend előírásai a leendő első osztályosokra a tanévnyitó ünnepséget követően érvényesek.

### **A házirend hatálya**

1./ A házirend rá vonatkozó 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.

## **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 irattárában
- az iskola könyvtárában
- az iskola nevelői szobájában
- az iskola igazgatójánál
- az iskola igazgatóhelyettesénél
- az osztályfőnököknél
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél

3./ A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – 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 szülőkkal szülői értekezleten.

6./ A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

## **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

1./ A tanuló kötelessége, hogy

- pontosan, kipihten, a higiéniai elvárásoknak megfelelően, megfelelő öltözetben, veszélyes ékszerek, testékszerek, online kommunikációra alkalmas eszközök, dekorkozmetikumok nélkül érkezzon a tanórára. Az iskola területén a balesetveszély elkerülése miatt a rágógumizást nem engedélyezzük;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és 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;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2./ A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- 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, lógó fülbevalót, testékszert.

3./ Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat évente
- belgyógyászati vizsgálat évente egy alkalommal
- szemészet évente egy alkalommal
- a tanulók fizikai állapotának mérése évente egy alkalommal
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata.

4./ Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente (illetve szükség szerint).

5./ Az iskola épületében és területén dohányozni tilos.

## A tanulók közösségei

### Az osztályközösség

1./ Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.

2./ Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- 5-8. osztály osztálytitkár és helyettes

### Szakkörök, rendezvények

1./ Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére szakkörök működnek. (énekkar, művészeti csoport stb.)

2./ A szakkör létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség vezetője. A javasolt szakkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

3./ A szakkört nevelő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

4./ A szakkörbe a tanulóknak szakköri nyilatkozat kitöltésével (melyet a gondviselő ír alá) a tanév elején kell jelentkezniük, és a szakkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük. A szakkörrel való hiányzásukat a következő alkalommal igazolniuk kell.

5./ A kötelező rendezvényeken a tanulók az alkalomnak megfelelő öltözékben jelenjenek meg **(sötét nadrág vagy szoknya, fehér ing vagy blúz, fekete cipő)**.

### Az iskolai diákönkormányzat

1./ A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

2./ Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzat vezetősége irányítja.



3./ A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

4./ Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét 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.

5./ A diákönkormányzat a Diákhét keretében rendelkezik egy nappal, melynek programját javaslata alapján kell összeállítani.

### A tanulók és a szülők tájékoztatása

1./ A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról  
- diákönkormányzat vezetője  
+ az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább *kéthavonta*  
**félévente,**  
+ az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,  
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

2./ A témazáró dolgozat időpontját előre be kell jelenteni. Egy tanítási napon két témazáró dolgozat íratható.

3./ A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, **e-naplóban** és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön és értékelő lapon) keresztül írásban tájékoztatják.

4./ A tanuló az ellenőrzőt (tájékoztató füzetet) minden órára vigye magával, vezesse azt a valóságnak megfelelően, írassa alá tanáraival és szüleivel. Az alsó tagozaton a szöveges értékelés időszakában az iskolai beírásokról a nevelő gondoskodik.

5./ A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a diákönkormányzattal.

6./ A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról  
- az iskola igazgatója:  
+ a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,  
+ a bejárati ajtóra kifüggesztett tájékoztatóval,  
+ a közös szülői értekezleten  
+ a helyi Határszél újságban  
- osztályfőnökök:  
+ az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

7./ A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:

+ családlátogatásokon (melynek időpontját az osztályfőnök a naplóba bejegyzi, az 1. és 5. osztályban rövid feljegyzést készít)

+ a szülői értekezleteken

+ a nyílt tanítási napokon

+ fogadóórán

- írásban az **e-naplóban** a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első osztályban és második osztályban félévig negyedévenként értékelő lapokon.

8./ A szülői értekezletek, a nyílt napok és a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

9./ A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

### Az iskola működési rendje

1./ Az iskola épülete szorgalmi időben reggel 7<sup>00</sup> órától délután 16<sup>30</sup> óráig vannak nyitva.

2./ Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7<sup>00</sup> órától a tanítás végéig 16<sup>30</sup> óráig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

3./ Az iskolába a tanulóknak reggel 7<sup>30</sup> és 7<sup>45</sup> között kell megérkezniük, az ügyeletes tanulóknak 7<sup>30</sup>-ra.

4./ Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>
2. óra	9 <sup>00</sup> - 9 <sup>45</sup>
3. óra	10 <sup>00</sup> -10 <sup>45</sup>
4. óra	10 <sup>55</sup> -11 <sup>40</sup>
5. óra	11 <sup>50</sup> -12 <sup>35</sup>
6. óra	12 <sup>45</sup> -13 <sup>30</sup>

5./ A tanulóknak az időjárástól függően, reggel 7<sup>30</sup> óra és 7<sup>45</sup> óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a tízóraiás idejét – az udvaron kell tartózkodniuk.

Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón tartózkodnak.

6./ A tízórai szünetben az alsó tagozatosok a tantermükben, a felső tagozatosok az ebédlőben étkeznek. A 3. szünettől kezdve az otthonról hozott tízórait az udvaron illetve a folyosón is elfogyaszthatják.

7./ Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

8./ Az utolsó tanóra után a szaktanár vezetésével kell az osztályoknak a szekrényekhez vonulni, felszerelésüket magukhoz venni, majd a bejárati ajtónál elköszönni, a táskákat a kijelölt helyen elhelyezni.

9./ A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülői személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök adhat engedélyt.

10./ Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik **hétfőtől péntekig 8<sup>00</sup> óra és 16<sup>00</sup> óra között, pénteken 8<sup>00</sup> és 12<sup>00</sup> között.**

11./ Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

12./ A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják.

13./ Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

14./ Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a tanulói ügyelet ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket az ügyeleti naplóban nyilván kell tartani, és a keresett személyhez kísérni.

### **A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák,**

#### **az iskolai rendezvények előkészítésében**

1./ Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért



- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

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

3./ Az iskola tisztaságának megőrzése érdekében az évszaknak megfelelő váltócipő használata kötelező.

4./ A kabátokat, cipőket, tanórán nem szükséges felszereléseket minden osztály a számára kijelölt szekrényben helyezi el.

5./ Az ügyeletes nevelő utasítására (rossz idő esetén) a tanulók a kabátot magukkal viszik a nap folyamán.

6./ A szekrényben hagyott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

7./ A szülők gyermekeiktől az épület előtt váljanak el és ott várják őket. Rossz idő esetén a várakozás közvetlenül a főbejáraton belüli területeken történik.

8./ Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes
- folyosói (udvari) ügyeletesek
- tantárgyi felelősök
- portaszolgálat 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> óráig, helye az aulában van.

9./ A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

10./ A hetedik és nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7<sup>30</sup> és 8<sup>00</sup> óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosón tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.



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

12./ Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

13. Az osztályok az örökbe fogadott területeket tisztán tartják.

### **A tanulók mulasztásának igazolása**

1./ A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

2./ A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzást igazolhat, szakköri foglalkozásról utólag három alkalmat. A 8. osztályosok továbbtanulásukat megelőzően az osztályfőnök engedélyével nyílt tanítási nap látogatására két napot vehetnek igénybe. Ezen felüli hiányzást – indokolt esetben – az iskola igazgatója engedélyezhet.

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

4./ A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán

- három napig terjedő mulasztás esetén szülői vagy orvosi

- három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

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

6./ Ha a mulasztást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ismételt igazolatlan hiányzás esetén az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanórát, az iskola

igazgatója értesíti a gyermek tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot, és a gyermekjóléti szolgálatot. A gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával intézkedési tervet készít.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, aki közreműködik a szülő értesítésében.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tartózkodási helye szerint illetékes gyámhivatalt, a települési önkormányzat jegyzőjét és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kettőszázötven órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye nem értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

7./ A tanuló tanítási óráról és szakköri foglalkozásról történő késése. Késés esetén a tanórát tartó nevelő az e-napló késés rovatába bejegyzí a késés időtartamát.

Az osztályfőnök első alkalommal szóban felhívja a tanuló figyelmét a késés további elkerülésére. A figyelemfelhívást bejegyzí a *késés mellé az e-naplóba*.

Második alkalommal írásban hívja fel a szülő figyelmét arra, hogy gondoskodjon gyermeke pontos iskolába érkezéséről. Az értesítés tényét *a késés mellé az e-naplóba* kell bejegyezni.

Harmadik alkalommal az igazgató keresi meg írásban a szülőt.

További késések esetén a távolmaradás szabályai szerint igazolnia kell a tanulónak a teljes óra terjedelmére hiányzását. Késésnek minősül, ha a tanuló a tanóra kezdetét követően érkezik a foglalkozásra.

Nem minősül késésnek, ha a tanuló orvosi vizsgálaton jelent meg és ezért nem érkezett a tanóra kezdetére. Az orvosi vizsgálaton történő megjelenését igazolnia kell.

### **Tanórán kívüli foglalkozások**

1./ Az iskola a tanulók számára – tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- Napközi otthon, tanulószoba. A köznevelési törvény előírásainak megfelelően az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az egésznapos iskola keretében iskolaotthon, napközi otthon és tanulószoba működik. Ezekről a foglalkozásokról a tanuló a szülői írásbeli kérelmére maradhat távol. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.



- **Diákétkeztetés.** Az iskolában igény szerint napi háromszori étkezés biztosított, melyet a Szent Antal Óvoda és Bölcsőde által fenntartott konyha biztosít. A megállapított étkezési térítési díjat az élelmezésvezetőnél kell befizetni minden hónap tizenötödik napjáig.
- **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.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A leghetőségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, vagy a lehetőségekhez igazodva osztálypénzből, pályázati pénzből az iskola finanszírozza.
- **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 a 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, klubdelutánok, 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 iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei lapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanítási idő után a tanulók csak szervezett foglalkozás keretében vagy meghatározott céllal tartózkodhatnak az iskola területén úgy, hogy a délutáni órákat és foglalkozásokat nem zavarják.



Rendezvényeket az iskolavezetés engedélyével, az osztályfőnök részvételével lehet szervezni.

- **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola munkarendjéhez igazodva – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. 2013. szeptember 1-jétől a tanuló szülője választhat a hit- és erkölcsstan és az etika órák között, de az egyik választása kötelező.

2./ A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 12<sup>00</sup> óra és 16<sup>30</sup> óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

3./ A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.

4./ 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.

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

6./ Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanév elején meghatározott tanítási napokon nyitvatartási időben látogatható. A könyvtár szolgáltatásait az iskola minden tanulója és iskolai dolgozója igénybe veheti.

### **A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

1./ A napközis tanulók (tanulószobai tanulók) a napközi otthon házirendje szerint végzik munkájukat.

2./ A napközi otthoni és a tanulószobai foglalkozásról történő távolmaradás a szülő írásbeli kérésére az iskola által kiadott nyomtatványon történik.

3./ A napközis és a tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16<sup>00</sup> óráig tartanak.

4./ A tanuló a napközis vagy tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

5./ Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat, a tanév végén „Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.

6./ A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:

- 2 csoportfelelős
- osztályonként egy tanulmányi felelős
- nemenként egy tisztaságfelelős
- egy játékfelelős
- naposok az étkezők számának arányában 2-4 fő.

7./ A csoportfelelősök megbízatása egy hétre szól. A csoportfelelősök feladatai:

- ügyelnek a csoport magatartására a soraközönél, az öltözködésnél, a csoportteremben
- a napközis füzeteket kiosztják és összeszedik
- jelentenek a nevelőnek
- szellőztetnek, a táblát tisztán tartják.

8./ A tisztaságfelelősök megbízatása egy hétre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:

- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára
- ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét
- ellenőrzik a szekrények rendjét.

10./ A játékfelelős megbízatása egy illetve két hétre szól. A játékfelelős feladatai:

- a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában
- felügyel a csoport játékeinak megóvására
- rendet tart a csoport játékszekrényében.

11./ A naposok megbízatása felső tagozaton az osztályfőnök beosztása szerint működik, alsó tagozaton a tanító néni beosztása alapján.

A naposok feladatai:

- segítenek a konyhai dolgozóknak az étkezés lebonyolításában
- megterítnek étkezés után, tálalnak
- ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.

## A tanulók jutalmazása

### 1./ A jutalmazás formái

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

	szaktanári dicséret	oszt. fői dicséret	igazgatói dicséret	nev. test. dicséret
példás közösségi munka (felső tagozat)	X			
kiemelkedő közösségi munka (felső tagozat)		X		
körzeti versenyen 1-3. helyezés, különdíj		X		
körzeti versenyen 4-10. helyezés	X			
megyei, területi versenyen 1-3. helyezés, különdíj			X	
megyei, területi versenyen 4-10. helyezés		X		
országos versenyen 1-10. helyezés, különdíj				X
országos versenyen részt vett			X	
iskolai ünnepségen való szereplés	X			
települési ünnepségen való szereplés	X	X		
<b>Sportversenyen való szereplésért</b>				
diákolimpiai körzeti versenyen 1-3. helyezés	X			
diákolimpiai megyei versenyen részt vett	X			
diákolimpiai megyei versenyen 1. helyezés			X	
diákolimpiai megyei versenyen 2-3. helyezés		X		
diákolimpiai országos versenyen 1-10. helyezés				X



2./ A jutalmazásoknál a fokozatosság elvét alkalmazzuk:

- 2 szaktanári dicséret után osztályfőnöki dicsérettel jutalmazunk
- 2 osztályfőnöki dicséret után a 3. dicséret igazgatói
- 2 igazgatói dicséret után a 3. a nevelőtestületi dicséret.

3./ A szaktanári dicséret a tanuló havi szorgalomjegyén egy jegyet emel.

4./A nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

5./ A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és tanulmányi díjban lehet részesíteni.

### **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1./ Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi
- vagy igazolatlanul mulaszt

büntetésben kell részesíteni.

2./ Az iskolai büntetések formái:

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

3./ Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül:

- 2 szaktanári figyelmeztetés után osztályfőnöki figyelmeztetés következik
- a következő 2 szaktanári figyelmeztetés után osztályfőnöki intő, majd rovó, azt követően igazgatói figyelmeztető, intő, rovó, majd nevelőtestületi figyelmeztető, intő, rovó.

4./ A szaktanári figyelmeztetés a tanuló havi magatartásjegyén egy jegyet ront. Osztályfőnöki intézkedéskor a tanuló az iskola által szervezett következő iskolán kívüli rendezvényen (osztálykirándulás, tábor, jutalomrendezvények stb.) nem vehet részt.

5./ A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása
- a szándékos károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

6./ A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

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

8./ 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 figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

**9./ 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**

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók, pedagógusok, más alkalmazottak 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 az iskolaörön keresztül.

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 intézményvezető 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 intézményvezető bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet, a 3 fő pedagógus munkáját 4. főként kiegészíti az iskolaőr.

- 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 kell szolgálniuk.

### **Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

1./ A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek illetve a szaktanárnak.

2./ Nagyobb értékű tárgyat (mobiltelefont, pénztárcát) a tanulók az iskolába csak rendkívül szükséges esetben hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.

3./ Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

4./ A tanuló az intézményben nem használhat oktatást zavaró eszközöket, tárgyakat: mobiltelefon, walkman, egyéb digitális IKT-s eszközöket. Ezeket kikapcsolt állapotban érkezéskor le kell adni további megőrzésre az ügyeletes nevelőnek. Iskolából való távozás esetén történhet meg az eszköz átvétele. Napközben az iskolatitkári irodában, a tanítási nap végén az ügyeletes nevelőtől a bejáratnál vehető át. Foglalkozásokon a fent leírt saját eszközök használatára nevelői engedély után kerülhet sor. Az iskola tulajdonát képező



infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

5./ Az iskolába hozott értéktárgyakért, pénzösszegért az iskola felelősséget vállalni nem tud.

6./ A talált tárgyakat, pénzösszeget le kell adni az osztályfőnöknek illetve az iskola titkárságán.

7./ A tanulók az iskolába zárható kerékpárral járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

### **A tanulmányok alatti vizsgák szabályai**

1./ Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- különbözeti vizsga
- pótló vizsga,
- javítóvizsga,

2./ Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
  - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
  - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
  - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- Az osztályozó vizsga évfolyamonkénti és tantárgyankénti követelményei megegyeznek az iskola helyi tantervében megfogalmazott követelményrendszerrel.

3./ Azok a tanulók, akik más iskolából, más képzési formából érkeznek, nem tanulták meg iskolánkban tanulandó valamelyik tantárgyat, vagy a tantárgyon belül mást tanultak, kötelesek különbözeti vizsgát tenni. Legfeljebb három tantárgyból lehet különbözeti vizsgát tenni. Különbözeti vizsgát év közben is lehet tenni, legkésőbb az utolsó előtti tanítási héten. A különbözeti vizsga időpontját az igazgató jelöli ki. Sikertelen különbözeti vizsga esetén a javító vizsga szabályait kell követni.

4./ Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

5./Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

6./ A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,

- javítóvizsga esetén a vizsga időpontja előtt 10 nappal tudják meg.

7./ A végzős nyolcadik osztályos diákok tanulmányaik megszerezése és a vizsgahelyzetre való felkészülés céljából tanév végén tantárgyi vizsgát tesznek az alábbi tantárgyakból:

- magyar irodalom – szóbeli vizsga

- magyar nyelv írásbeli vizsga

- matematika – írásbeli vizsga

- évente változó tantárgyból szóbeli vizsga, melyről a végzősöket hetedik osztály tanév elején tájékoztatni kell

### **A tanulók által előállított termékek jogai**

1./ A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

2./ Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitéletet is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket

kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.”

### **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

- 1./ A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- 2./ A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- 3./ A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- 4./ A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
- 5./ Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint a szülői szervezet véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- 6./ A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a Kaposvári Tankerületi Központ jóváhagyásával lép hatályba.
- 7./ Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
- 8./ A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.



23/2021.  
k.w.

**A Kavulák János Általános Iskola Házi rendjének elfogadására és jóváhagyására  
vonatkozó záradékok**

A Kavulák János Általános Iskola házi rendjét az iskolai diákönkormányzat a 2020. január 25. napján elfogadásra javasolta.

*Tóth Richárd*

Tóth Richárd  
DÖK vezető

A Kavulák János Általános Iskola házi rendjét az iskolai szülői szervezet a 2020. január 27-ig online véleményezte és elfogadásra javasolta.

*Baloghné Csór Erika*

Baloghné Csór Erika  
SZM elnök

A **Kaposvári Tankerületi Központ** a Kavulák János Általános Iskola fenntartója a **Házi rend** tartalmát jóváhagyja azzal, hogy a benne található többletkötelezettségek tekintetében, annak felmerülésekor, kötelezettségvállalási igény benyújtása után dönt.

Kelt: Kaposvár, 2021. január 31.



*Stückel Péter*  
Stückel Péter

tankerületi igazgató

*Stückel Péter*