



A KOZMA FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

Készítette: Kárpáthegy Józsefné igazgató

Hatályba lépés időpontja 2010.....

HÁZIREND

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	3
AZ INTÉZMÉNY ADATAI.....	4
JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.....	4
AZ ISKOLA MUNKARENDJE	5
ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK	7
EGÉSZSÉGVÉDELEM.....	8
A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI	10
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	14
JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK	15
A SZÁMÍTÓGÉPTERMEK RENDJÉRŐL	16

Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának, a szülőknek joga és kötelessége! Be nem tartása következményekete von maga után.

A Házirendet:

az iskola igazgatója készíti el,
és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- a Köznevelésről szóló – többször módosított – 1993. évi LXXXIX. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló – többször módosított 8/2000. (V. 24.) OM rendelet;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

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

Minden tanuló a beiratkozásnál megkapja az intézmény házirendjét.

Az Intézmény adatai

neve: Kozma Ferenc Általános Iskola
székhelye: 2471 Baracska, Templom u. 19.
Fenntartója: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
2462 Martonvásár, Budai u. 13.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közösségének az iskolai tanuló létszám, az osztály vagy adott tanulócsoport 50 %-a számít.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

A tanulók személyes adatainak nyilvántartása

Az intézmény tanulóiról csak a Törzskönyvben és a Naplóban nyilvántartandó adatokat tároljuk, a szülők elérhetősége miatt a legfontosabb telefonszámokat is kérjük. A szülő, a tanuló az osztályfőnöknél vagy az igazgatóság tagjainál tájékozódhat, illetve velük közölheti szóban vagy írásban a tanuló adatainak változását. A tanuló névviselési jogát be kell tartani.

Jogok és kötelességek

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, szakkör, sportkör, könyvtár, napközis ellátás, tanulószoba, kedvezményes étkezés),
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kiérdemelt munkája alapján részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, iskolaorvos, gyermekvédelmi felelős, illetve az iskolavezetés segítségét,

Tanulói jogok gyakorlása

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik, a DÖK saját szervezeti és működési szabályzata szerint folytatja munkáját.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségeket - tanulók létszámának 50 %-át - érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Az iskola vezetősége az iskolai életet érintő bármely kérdésben kikérheti a diákönkormányzat véleményét. A DÖK vezetője rész vesz a kibővített iskolatanács ülésen. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a tanárok folyamatosan szóban – a fogadó órákon, vagy előre egyeztetett időpontban a tanuló negyedévenkénti értékelésekor – és szükséges esetben a tájékoztató füzetben keresztül írásban tájékoztatják.

A tanuló kötelessége, hogy

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- tartsa be a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszereléseket hozza magával,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét, testi épségét.
- sajátítsa el és alkalmazza egészségét és biztonságát védő ismereteket
- haladéktalanul jelentse pedagógusnak vagy az iskola más alkalmazottjának saját vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, észlelt balesetet
- az iskolai ünnepeken viselje az ünneplő ruhát (Az iskola ünnepi egyenruha: lányoknak fehér blúz és sötét szoknya, fiúknak fehér ing és sötét nadrág.

- Tanuláshoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) ne hozzon az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

A tanítás 8.00 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, sorakozzon, eső esetén a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát. A 7.45 után érkezett tanulók elkéstek.

Tanári ügyelet 7.30 órától van. A korábban érkező tanulók saját illetve szüleik felelősségére tartózkodhatnak az iskolában.

Becsengetés előtt gyülekezés az udvaron kötelező. Gyermek a folyosón felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelők engedélyével becsengetésig a folyosókon, az alsó tagozatosok a tantermekben várakoznak.

Csengetési rend:

1.óra	8.00- 8.45
2.óra	8.55- 9.40
3.óra	9.55-10.40
4.óra	10.55-11.40
5.óra	11.45-12.30
6.óra	12.35-13.20

Óraközi szünetek

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók az udvaron, belátható kijelölt területen tartózkodjanak, rossz idő esetén a folyosón. Az iskola területét a tanulók nem hagyhatják el. Az iskola területét a tanítás befejezése előtt - indokolt esetben- az osztályfőnök vagy az igazgatóság engedélyével lehet elhagyni. Az épület elhagyását azt az osztályfőnöknek vagy az igazgatóság valamelyik tagjának írásban kell bejelenteni.

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.

Tanítási idő alatt az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat (megbízott technikai dolgozó) felügyeli.

Esetlegesen felmerült tanulók közötti konfliktusokat a szülő minden esetben pedagógus segítségével rendezze

A zavartalan munkavégzés érdekében a szülők tanítás után az udvaron várják meg gyermekeiket.

A tanítási órák zavarása tilos !

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Tűz esetén a menekülési útvonalon kell elhagyni az épületet.

A tanulók hivatalos ügyeket a gazdasági irodában a kijelölt időpontban intézhetik.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

A szakköri órákat a tanítási órák után szervezzük.

A bejáró tanulók kötelesek a busz indulásáig a felügyeletet ellátó pedagógusnál megjelenni.

Az iskolai büfé szünetekben tart nyitva. Az ebédelni 11.50 és 13.30 között lehet. A tanulók táskáikat és kabátjaikat az ebédelés alatt a előtérben található fogasokra és padokra kötelesek helyezni. Étkezni csak kultúráltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára. Az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet csak elhagyni.

Tanórán kívüli foglalkozások

- Tanulószoba naponta 12.30-tól 16.00-ig működik, amit a szülői kérés alapján szervezünk.
- Diákétkeztetés –tanulók tízóráira, ebédre, és uzsonnára fizethetnek elő.
- Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások – az egyéni képességek kibontakoztatására, a versenyekre való felkészítésre szolgál.
- Iskolai sportkör tagja lehet az iskola minden tanulója.
- A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportkörü foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportkörü foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján, az igazgató egyetértésével lehet.
- Versenyeket, vetélkedőket, bemutatókat, ünnepélyeket – az éves munkaterv szabályozza
- Szabadidős foglalkozások - a szabadidő hasznos és kultúralt 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.
- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola tanárai 13.00 óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

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

Hit- és vallásoktatás

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

Általános működési szabályok

A tájékoztató füzet

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a tájékoztató füzet, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. Adott tanévben az első ingyenes, további kiadása térítés köteles.

A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles alá-

írtni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni. Havonta sz osztályfőnök a beírt jegyeket ellenőrzi. A be nem írt jegyek büntetést vonnak mag után.

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket a tanév elején megismerhetik a diákok. A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként.

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, kártérítést fizet.

Egészségvédelem

Az iskolai tanév során az iskola egészségügyi szolgálat saját munkaterve szerint működik, iskolaorvos és a védőnő vizsgálata a megadott időben. A fogászati ellenőrzés az egészségügyi alapellátás keretében folyik.

Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával. Évente egyszer – az első tanítási héten - tűzvédelmi riadó próbát tartunk. A számítástechnikai, könyvtári, fizika, kémia, technika és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak. A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyakkal, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni, rendeltetésüknek megfelelően használni. Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

Egyéb előírások

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos.

A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken a tanulók kötelesek a Házirend utasításait betartani

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

A hetesek kötelességei

A hetesek beosztását az osztályfőnök készíti el

A két hetes feladatát megosztva teljesíti.

Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kultúrált környezetet.

Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.

Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.

Az óra után az osztályt csak rendrakás után hagyhatják el

Távozáskor leoltják a világítást.

Az utolsó óra után bezárják az ablakot.

Késés

Tanítási napokra, iskolai rendezvényekre a kezdés előtt 15 perccel a tanuló köteles megérkezni.

Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást a tájékoztató füzetbe kell jegyeztetni. Az orvosi igazolást a szülő kézzel látta-mozza.

A tanév során összesen 3 napos hiányzást a szülő írásban az ellenőrző útján igazolhat. Szülői kérésre a 3 napot meghaladó mulasztást az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezheti. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

A tanítási órák látogatása alól felmentést kap a diák:

Országos tanulmányi versenyek első fordulójában a verseny napján, második fordulójában a verseny napján és az azt megelőző tanítási napon, döntőjén a verseny napján és az azt megelőző két tanítási napon.

Egyéb versenyek esetén az utolsó két tanítási óráról.

A középiskolák nyílt napjain a 7. és 8. osztályos tanuló részt vehet, amennyiben erről a középiskola által igazolást hoz egy

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, a mulasztást követő első napon, de legkésőbb az ötödik munkanapon. Ezentúl mulasztása igazolatlanul minősül

Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt telefonon értesítenie kell.

A tanuló által vállalt szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

Az igazolatlan mulasztásról (min 10 óra) az iskola értesíti a szülőt és területileg illetékes jegyzőt. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismétlenül igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartás-jegynek is tükröznie kell: Ha a tanuló igazolatlan óráinak száma:

1-3 óra, magatartás érdemjegye legfeljebb jó

4-7 óra, magatartás érdemjegye legfeljebb változó

8 vagy több óra, magatartás érdemjegye rossz

Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a Nevelőtestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.

A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

Egyéni jutalmazások az ellenőrző útján

A jutalmazások formái:

osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;

szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;

igazgatói dicséret: tanulmányi körzeti, megyei versenyeken 1-10. országos verseny döntőjében való részvételért, minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.

tantestületi dicséret: az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók „példamutató magatartásáért és kiemelkedő tanulmányi eredményéért” kaphat, melyet a bizonyítványban és a törzskönyvben is rögzítünk.

A jutalmak formái:

könyvjutalom,

tárgyjutalom, (Kozma Ferenc nívódíj 8. osztály végén)

oklevél.

Az iskolában működő adományozó jutalmi, kitüntetései alapszabályainkban leírtak szerint történik (legkedvesebb tanítványom és osztálytársam cím)

A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a kötelességeit elmulasztja, házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés formái:

szaktanári, nevelőtanári, osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,

szaktanári, nevelőtanári, osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,

osztályfőnöki intés,

igazgatói figyelmeztetés,

igazgatói intés.

Ha a tanuló a kötelességét vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi büntetés:

megrovás,

szigorú megrovás,

áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az Igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

A fegyelmi eljárás során Az 1993. évi LXXX. törvény 76. § szerint kell eljárni.

A dohányzásról

A nem dohányzók védelméről szóló törvény alapján:

Az iskola egész területén TILOS A DOHÁNYZÁS !

Dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

első esetben osztályfőnöki írásbeli intés,

ismétlődés esetén az igazgató figyelmeztetéssel, megrovással jár.

A tanuló anyagi felelőssége

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tantestület dönt, vizsgálat alapján. Az iskolavezetés a vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíti, és felszólítja a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a előírásainak megfelelően az iskola pert indít!

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze a szöveges és az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.

A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő tantárgyi követelményeket.

Tanulmányi jegyek

5 jeles	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
4 jó	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és kevés segítséggel tudja alkalmazni
3 közepes	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és többszöri segítséggel tudja alkalmazni
2 elégséges	tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
1 elégtelen	a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

A magatartás értékelésének kritériumai

➤ 5 (példás) a tanuló magatartása, ha:

- a házirendben felsorolt követelményeknek megfelel,
- pozitív hatást gyakorol a közösségre, a tanulótársait is az iskolai követelmények megtartására ösztönzi,
- önállóan és szívesen tevékenykedik a tanulóközösségben, van véleménye, javaslata, segíti mások közösségi beilleszkedését, a hibák feltárását,
- az elbírált időszakban fegyelmi büntetése nem volt,

- tanulmányi fegyelme szilárd, tanítási órákon aktív,
 - óvja a közösség vagyonát, a rongálók megfékezésében segít tanárainak.
- 4 (jó) a tanuló magatartása, ha:
- az iskolai házirendben foglaltakat általában betartja,
 - szívesen vesz részt a közösség életében, bár annak alakítására befolyást nem gyakorol,
 - a rábízott feladatokat elvégzi, de önként nem vállal feladatot,
 - a viselkedésére vonatkozó követelményeket megtartja, de közömbösen tűri mások fegyelmezetlen viselkedését,
 - más tanulók segítségével kevésbé törődik,
 - a tanórákon aktívan figyel, képességeihez mértén segítséget ad elmaradó társainak,
 - óvja az iskola berendezéseit.
- 3 (változó) a tanuló magatartása, ha:
- tudatosan nem árt a közösségnek, de számítani lehet rá, a közösség rendjéhez vonakodva igazodik,
 - a követelményeket csak többé-kevésbé teljesíti,
 - hajlamos a fegyelem megsértésére,
 - esetenként a tanárokkal szemben is udvariatlan, nyegle, tanórákon esetenként fegyelmezetlen, társait zavarja, de hibái kijavításában igyekezet tapasztalható,
 - a közösség munkájában csak esetenként és vonakodva vesz részt,
 - az elbírált időszakban intése volt,
 - tanulmányi fegyelme ingadozó, munkája passzív,
 - az iskola berendezéseinek megóvásában közömbös,
 - a házirendben foglaltakat csak részben tartja be.
- 2 (rossz) a tanuló magatartása, ha:
- szándékosan árt a közösségnek, egyes tanulóknak,
 - a házirend és a követelmények betartásában hanyag,
 - rombolja a közösség munkáját, fegyelmét, másokat erre bíztat,
 - szemben áll a közösséggel,

- durva, goromba, megengedhetetlen a viselkedése és a hangvétele, az iskola berendezéseiben kárt okoz, erre társait biztatja,
- tanári irányítást nem fogad el,
- külső megjelenése kihívó, hanyag, ápolatlan,
- az elbírált időszakban osztályfőnöki intésnél szigorúbb fegyelmi büntetése volt.

A magatartási érdemjegyet a tantárgyi osztályzattól függetlenül kell megállapítani!

A tanuló szorgalmának értékelése:

- 5 (példás) a tanuló szorgalma, ha:
 - képességeihez és körülményeihez képest állhatatos törekvést tanúsít, tanulmányi fegyelme szilárd,
 - céltudatosan és ésszerűen szervezi munkáját,
 - munkavégzése pontos, megbízható, tanulásban önálló,
 - minden tantárgyban elvégzi a kapott feladatot, tanítási órákon aktív,
 - van érdeklődése és ebben az irányban önkéntesen többet is vállal (gyűjtőmunka, szakkör) aktívan bővíti ismereteit, ezeket lehetőség szerint tanórán is alkalmazza,
 - kritikusan ellenőrzi saját munkáját is,
 - munkáját állandóság jellemzi.
- 4 (jó) a tanuló szorgalma, ha:
 - iskolai és otthoni munkáját elvégzi, vállalt kötelezettségeit teljesíti, de képességei, körülményei alapján többre lenne képes,
 - rendszeresen, ellenőrzi önmagát, s tudja, hogy mihez kell mások segítségét kérni,
 - a kötelező munkán felül többletet nem szívesen vállal,
 - csak a szorosán vett iskolai tananyag iránt érdeklődik,
 - a lemaradóknak szívesen ad segítséget, ha kéri.
- 3 (változó) a tanuló szorgalma, ha:
 - iskolai és otthoni munkájában csak időnként tanúsít igyekezetet, kötelességeit csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti,
 - tanulmányi munkájában figyelmetlen, pontatlan, esetenként készületlen,

- érdeklődését szétszórtság jellemzi,
 - szóbeli és írásbeli feladatai hiányosak,
 - gyakran fegyelmezetlen, társait zavarja.
- 2 (hanyag) a tanuló szorgalma, ha:
- képességeihez és körülményeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében,
 - tanulmányi munkája megbízhatatlan, figyelmetlen, feladatait rendszeresen elmulasztja,
 - érdektelenséget, közönyt tanúsít, munkaeszközeit nem kíméli,
 - tanulmányi eredménye elégtelen.

Térítési díj befizetése

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó előre meghatározott napjáig kell teljesíteni.

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A ingyenes tankönyvhöz jutás állami támogatással, törvény alapján egyéni igénylés útján biztosított.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

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

Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

Az iskola épületében a szülők és hozzátartozók csak a beszoktatási időben, szeptember 1-2. hetében tartózkodhatnak. Minden ettől eltérő esetben az iskola kapujában, illetve az udvaron várakozhatnak.

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az iskola honlapján(www.kfai.extra.hu) a könyvtárban, az igazgatóságon, a faliújságon, az iskola irattárában, a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál és az osztályfőnököknél bárki számára hozzáférhető. A Házirendben leírtakról az igazgatóság tagjaitól, az osztályfőnököktől és a DÖK segítő tanártól érdeklődhetnek, kérdezhetnek a tanulók. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2010.elfogadta.

A Házirend életbelépésének időpontja: 2010.....

.....
intézményvezető

2010..... az iskolai diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....
diákönkormányzat vezetője

Záradék:

A házirendet a fenntartó szám alatt jóváhagyta.

.....
aláírás

A számítógépterem rendjéről

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgatóság tagjai engedélyezhetik.
2. A tanórákon kívül az ajtókat zárva kell tartani, kulcsok csak a szaktanároknál lehetnek. A tanulók és idegen személyek csak felügyelet mellett tartózkodhatnak a gépteremben. A gépterem áramtalanításáért a szaktanárok és a rendszergazda a felelősek.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a szaktanárok és a rendszergazda a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
12. Tilos:
a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.