

KÖVY SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

2007.

Házirend

Iskolánk neve: Kövy Sándor Általános Iskola

Címe: 4181 Nádudvar, Fő út 133.

Tel./fax: 06-54-480-255

I. 1. A házirend hatálya

1.1 Jelen házirend a Kövy Sándor Általános Iskolába járó tanulókra vonatkozik.

A házirend szabályozza a tanulóifjúság tanítási idő alatti és tanításon kívüli tevékenységének rendjét, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend célja: meghatározza a tanulók jogait és kötelességeit az iskolában, az iskola által szervezett programokon és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatosan.

Mindenki érdeke a házirend betartása: a házirend előírásait be kell tartani az iskolába járó tanulónak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

1.2 A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el az iskolaszék és a diákönkormányzat egyetértésével.

2. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

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

2.2 A házirend tervezetét megvitatják az iskola tanulóközösségei (osztályok, diákkörök, szakkörök, stb.) és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti és megtárgyalja az iskolaigazgatójával.

2.3 Az iskola igazgatója a tanulók véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi az iskolaszék és a diákönkormányzat vezetősége. Egyetértésük esetén a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el, majd Nádudvar Város Önkormányzatának képviselőtestülete hagyja jóvá.

2.4 Az érvényben lévő házirend nem jogszabályok miatti módosítását kezdeményezheti:

- az iskola igazgatója
- a nevelőtestület
- az iskolaszék

- a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

2.5 A házirend módosítását az 1 – 4. pontokban leírt módon kell végrehajtani.

3. A házirend nyilvánossága

3.1 A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

3.2 A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola könyvtárában;
- az iskola igazgatójánál;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolaszék elnökénél;
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.

3.3 A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

3.4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

3.5 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.

3.6 A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

4.1 A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról:

- az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

- 4.2 A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
- 4.3 A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
- 4.4 A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkal.
- 4.5 A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
- az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden év elején,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- 4.6 A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi szöveges értékelő lapokon.
- 4.7 A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- 4.8 A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
- 4.9 A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.

II. A tanulók jogai:

- **Jogom, hogy:**

- ◆ Képességeimnek, érdeklődéseimnek, adottságaimnak megfelelő oktatásban részesüljek.
- ◆ Jogom, hogy tudásomról független vizsgabizottság előtt adjak számot.
A tanuló - kiskorú tanuló szülője aláírásával - a félévi, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig, a Vhr. 20.§(6.) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő három napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni.
- ◆ Jogom, hogy hozzájussak a jogaim gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassanak a jogaim gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- ◆ Előzetes egyeztetés után (vagy: az iskola igazgatójának engedélye alapján) társaimmal, vagy egyénileg az idevonatkozó előírások szerint használjam az iskola létesítményeit, helységeit, felszerelését, felnőtt felügyelete mellett.
- ◆ Évente egy alkalommal rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljek, mely tevékenységet a gyermekorvos és a védőnők látják el.
- ◆ Nemzeti, etnikai hovatartozásomnak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljek. (Kt. szerint, ha az iskola létszámának 20%- át meghaladja)
- ◆ Vallási, világnézeti meggyőződésemet tiszteletben tartásuk.
- ◆ Szorgalmi időszakban életkoromtól függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhassak segítségért, kéresemmel az osztályfőnökhöz fordulok. (Nevelési tanácsadó, gyógypedagógiai szakértői bizottság)

- ◆ Igénybe vehetem gyermek – és ifjúságvédelmet ellátó családpedagógus segítségét.
- ◆ Nevelési intézményben, a család anyagi helyzetétől függően kérelmemre ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljek.(Kérelmemet az ifjúságvédelmi felelőshöz nyújthatom be.)
- ◆ Tiszteletben tartás ember méltóságomat.

- Részvételi jogom, hogy:

- ◆ hogy részt vegyek térítési díj ellenében kirándulásokon, versenyeken, vetélkedőkön.
- ◆ részt vehessek az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- ◆ napköziotthoni, tanulószobai ellátásban részesüljek.
- ◆ részt vegyek a diákkörök munkájában és kezdeményezem azok létrehozását, tagja legyek iskolai, művelődési, sport és más köröknek.
- ◆ igénybe vegyem és az előírásnak megfelelően kezeljem a rám bízott és az iskolában rendelkezésemre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, sportcsarnok, stb.)

- Véleménynyilvánítási jogom, hogy

- ◆ szervezett formában kérdőívek, elégedettségi tesztek alapján véleményt mondjak az engem nevelő- oktató pedagógusok munkájáról és az őt érintőkérdésekről.
- ◆ véleményt mondhatok és javaslatot tehetek a tanulókkal összefüggő kérdésekkel kapcsolatban.

- Tájékoztatói jogom, hogy

- ◆ tájékozódjak tanulmányaim előmeneteléről, érdemjegyeimről, tanulmányi munkám értékelésével összefüggő kérdésekről.

- ◆ megismerjem az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit, melyet az iskolai könyvtárban megtekinthetek.

- **Választójogom**

- ◆ válasszak, illetve megválasztható legyek a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.
- ◆ választhassak a választható tantárgyak, foglalkozások közül (szakkörök, tanórán kívüli foglalkozások közül stb.) igazgató felhívása alapján május 10-ig.

- **Kezdeményezési jogom**

- ◆ kezdeményezhessem diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását.
- ◆ saját iskolám életével összefüggő kiadások mérsékléséhez államilag szabályozott szociális segílyt, támogatást kapjak, ha ezt családi helyzetem indokoltá teszi. Problémáimmal az osztályfőnökhöz fordulhassak.
- ◆ egyéni ügyeimmel tanárainhoz, osztályfőnökömhöz, vagy az igazgatósághoz forduljak.
- ◆ vitás ügyekbe, problémás esetekben segítséget kérhessek az osztályfőnökömtől, vagy az iskola igazgatóságától, valamint, hogy ezekre a kérdésekre érdemi választ kapjak.

III. A tanuló kötelessége:

- **Kötelességem, hogy**

- ◆ eleget tegyek – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeimnek megfelelően tanulmányi kötelezettségemnek.
- ◆ ismerjem és betartsam az iskola házirendjét
- ◆ részt vegyek a kötelező és választott foglalkozásokon.

- ◆ úgy éljek jogaimmal, hogy azzal mások és az iskola közösségének érdekeit ne sértsem, valamint mást ne akadályozzak jogainak gyakorlásában.
- ◆ hogy tiszteletben tartsam az intézmény vezetőit, pedagógusait, más alkalmazottait valamint tanulótársaimat.
- ◆ tanuljak szorgalmasan, és képességeimnek megfelelő tanulmányi eredményt érjek el.
- ◆ becsengetés után 7.45 –től, illetve a szünetek végét jelző csengőszótól köteles vagyok a tanteremben tartózkodni.
- ◆ a mobil telefont tanítási óra előtt köteles vagyok kikapcsolni, tudomásul veszem, hogy az eltűnéséért az intézmény nem vállal felelősséget.
- ◆ figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyek részt a tanítási órákon.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

Kötelességem:

- ◆ vigyázzak az iskola felszerelésére, berendezéseire, az okozott kárt megtérítsem, óvjam környezetemet.
- ◆ a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelést és ellenőrző könyvet, mindig hozzam magammal.
- ◆ óvjam magam és társaim egészségét és testi épségét, tartsam be a közlekedési a balesetvédelmi és tűzrendszeri szabályokat.
- ◆ ha az ellenőrzőbe beírás történt köteles vagyok szüleimnek megmutatni és aláíratni, két napon belül.
- ◆ a rongálást és a balesetet azonnal jelentsem az ügyeletes tanárnak.

- ◆ az iskola területére csak oktatást szolgáló eszközöket, felszereléseket szabad hozni. Indokolatlanul sok pénzt, ékszert vagy értékes használati tárgyakat, rágógumit nem hozhatok magammal. Egyébként az értékekért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.
- ◆ tartsam be a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások, és az iskolához tartozó területek használati rendjét.

A tanulói kötelességem, hogy:

- elsajátítsam és alkalmazzam az egészséget és a biztonságot védő ismereteket;
- betartsam, és igyekezzem társaimmal is betartatni az osztályfőnökünktől, illetve a nevelőiktől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentsem az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magam, társaim vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlelek;
- megismerjem az épület kiürítési tervét, és részt vegyek annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsam az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- a tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
- az iskola épületében dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt helyen lehet. A dohányzóhelyeket az iskola igazgatója jelöli ki.

IV. Az iskola munkarendje:

A tanév kezdetét és befejezését az oktatási miniszter a tanév rendjében szabályozza.

- Az iskola épülete munkanapokon 7.15 -től 18.00 óráig tart nyitva.
- Az ügyeletes tanárok és tanulók 7.15 -kor érkeznek.
- A tanítás 8.00 órakor kezdődik, a tanulóknak az iskolába 7.45 órára kell megérkezniük.
- A tanítási órák és a délutáni foglalkozások 45 percesek, a napközis foglalkozások 60 percesek.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	8.00 - 8.45	15 perces szünet
2. óra	9.00 - 9.45	20 perces szünet
3. óra	10.05 - 10.50	10 perces szünet
4. óra	11.00 - 11.45	10 perces szünet
5. óra	11.55 - 12.40	10 perces szünet
6. óra	12.50 - 13.35	

- Igazgatói intézkedésre szükség esetén (iskolai rendezvények) rövidített órák és csökkentett időtartamú szünetek is tarthatók
- A tanórán kívüli foglalkozások délután 14 óra és 18 óra között kerülnek megszervezésre.
- A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.
- Az óráközi szünetek a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyósokon, vagy az udvaron töltik a kultúrált magatartás szabályait megtartva.
- A tanítási óra kezdetén a tanulóknak az osztályterembe kell menniük és ott fegyelmezetten kell várniuk a nevelőt.

A tanulók tantárgyválasztása

- Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:
 - 1-4. évfolyamon: matematika, informatika, természetismeret és felzárkóztató foglalkozás,
 - 5-8. évfolyamon: matematika, informatika, természetismeret, fizika, kémia, természetismeret, idegen nyelv, anyanyelv, mozgókép ismeret és egészségtan tantárgyak tanulását.
- Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével
- írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

- 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.
- 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 iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
 - tantárgyi felelősök.
- A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

- 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, szertáros, térkép-felelős stb.
- 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.

V. Iskolai helységek, szaktantermek használata:

1. Számítástechnika szaktanterem használata

- ◆ a számítástechnika tanterem lehetőséget biztosít arra, hogy a tanulók tanóra keretein belül, továbbá választott fakultáció keretében elsajátítsák a számítógép kezelését, használatát. A hét adott napjain tanári felügyelet mellett felkészülhessenek ismereteik segítségével más órákra. /pl.: szöveges dokumentumok készítése, anyaggyűjtés, számítástechnikai ismeretek gyakorlása/,
- ◆ számítástechnika tantermeket csak szaktanár felügyelete mellett használhatók.
- ◆ gyakorlásnál a tanuló vállalja a felelősséget a munkájáért /pl.: térítéses anyag letöltése az Internetről, a tanulóknak a felmerülő költségeket fizetnie kell/.
- ◆ a tanuló köteles az etikai szabályokat betartani, más tanuló adataival vissza nem élhet, továbbá idegen programokat nem telepíthet, másolhat illegálisan.
- ◆ szándékos rongálás kártérítést von maga után.
- ◆ az utasítások be nem tartása miatt bekövetkező hibák is a tanulót terhelik.
- ◆ szünetben a számítógépek használata, csak tanári engedéllyel és tanár jelenlétében megengedett.

2. Az iskolai könyvtár működési rendje:

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 kikölcsönöz.

Az iskolai könyvtár vezetője rendszeres kapcsolatot tart fenn az alábbi könyvtárakkal:

- Városi Könyvtár, Nádudvar, Ady tér 10.
- Hajdú - Bihar Megyei Pedagógiai Intézet könyvtára, Debrecen, Monti ezredes u. 1-7.

Az iskola könyvtárgyűjteményének gyarapítása az SZMSZ mellékletben található gyűjtőköri szabályzat alapján a nevelők és a szakmai munkaközösségek javaslatának figyelembevételével történik.

Az iskolai könyvtár szolgáltatásait ingyenesen igénybe vehetik az iskola dolgozói és tanulói. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

Az iskolai könyvtár szolgáltatásai:

- Tájékoztatás az iskolai könyvtár dokumentumairól és szolgáltatásairól
- Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások tartása
- A könyvtári dokumentumok helyben történő használatának biztosítása
- Könyvtári dokumentumok kölcsönzése
- Számítógépes informatikai szolgáltatások biztosítása
- Tájékoztatás nyújtása más könyvtárak szolgáltatásairól
- Fénymásolás (Nem oktatási célt szolgáló másolások esetén térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat a könyvtár helyiségében ki kell függeszteni.)

Az iskolai könyvtár, tanítási napokon 8.00 órától 15.00 óráig tart nyitva.

Az iskolai könyvtár dokumentumait (a tartós tankönyvek és a tanulók által használt segédkönyvek kivételével) 3 hét időtartamra lehet kölcsönözni. A kölcsönzési idő két alkalommal meghosszabbítható.

Az iskolai könyvtárból az alábbi dokumentumok nem kölcsönözhetők:

- Kézikönyvek,
- Számítógépes szoftverek,
- Videokazetták,
- Hangkazetták,
- Újságok, folyóiratok.

A könyvtárhasználó (kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője) a könyvtári dokumentumokban okozott gondatlan vagy szándékos károkozás esetén, illetve, ha a kölcsönzött dokumentumot az előírt határidőre nem hozza vissza, kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékéről a tanulót beiratkozáskor kell tájékoztatni.

3. Tornacsarnok és terem használati rendje:

- ◆ A tornacsarnokba / terem / való bejutás, a lehetőségeket figyelembe véve minden tanulónak alapvető joga.
- ◆ Sportolás céljából tanulóink a helységeket térítésmentesen használhatják mind a tanórai, mind pedig a tanórán kívüli foglalkozások időszakában.
- ◆ A tornacsarnok / terem / foglalkozási, foglalkoztatási beosztásának elkészítéséért a mindenkori testnevelő DSK elnök a felelős.
- ◆ A beosztott foglalkozások időpontjától eltérni csak az érintett foglalkozást vezető bejegyzésével lehetséges.
- ◆ A foglalkozásokon a tanulók csak tornacipőben és sportfelszerelésben használhatják a helységet.

- ◆ A szándékosan okozott kárért a tanuló szülője kártérítési felelősséggel tartozik.
- ◆ A tornacsarnok / terem / és az öltözők helységeiben a tanulók csak nevelői, edzői felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- ◆ Az öltözők rendjéért, annak a foglalkoztatások alatti zárva tartásáért a mindenkor érintett nevelő, edző a felelős.
- ◆ Az öltözőkben elhelyezett értékekért az iskola nem vállal felelősséget.
- ◆ A tornacsarnokot bérbe adni, csak abban az esetben lehet, ha az nem sérti az iskolai sport és egyéb rendezvények rendjét.

VI. A tanulók közösségei:

- Diákönkormányzat:

- ◆ a diákönkormányzat alulról építkező közösségi szervezet. Tagja 3-8. osztály 2 - 2 tagjából áll.
- ◆ a diákönkormányzat vezetősége 8 főből áll, melybe minden érintett évfolyam 1 - 1 képviselőt delegál, ezen felül vezetőt és titkárt választ.
- ◆ a diáktanács havonta ülésezik, de szükség esetén bármikor összehívható.
- ◆ a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni, a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdéseknél. A véleményezési jogot az iskolai diákönkormányzat gyakorolja.
- ◆ a diákönkormányzatnak a diákokat érintő kérdésekre vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos kérdésekben:

- a) a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál (pl.: iskolai rendezvények)
 - b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához.
 - c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez (pl.: Apáczai - díj odaítélése).
 - d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához.
 - e) a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához (pl.: választható tantárgyak megválasztása).
 - f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához.
- ◆ A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a tanulókat érintő következő kérdésekben:
- a) a jogszabályban meghatározott ügyekben az iskola szervezeti és működési szabályzata megalkotásakor és módosításakor.
 - b) a tanuló szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor.
 - c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.
 - d) a házirend elfogadásakor.
- ◆ A tanulóközösségek **döntési jogkört** gyakorolnak a nevelőtestület véleményének meghallgatásával:
- a) saját közösségi életük megszervezésében,
 - b) tisztségviselők megválasztásában,
 - c) a diákönkormányzati képviselő megválasztásában.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

- ✓ Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
- ✓ Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri az iskolaszék, a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
- ✓ Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 15. napjáig átutalási postautalványon, csekken kell befizetni.
- ✓ Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló, aznap reggel fél 8-ig az intézmény ételmezésvezetőjénél vagy napközis csoportvezetőnél lemondja.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- **Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első- ötödik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
 - A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
 - A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
 - A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

- Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- A napközi otthon működésének időtartama megegyezik a tanévvel.
 - ◆ A napközis foglalkozásokat oly módon kell megszervezni, hogy a szülők igényei szerint eleget tudjon tenni az iskola felkészítéssel és a gyermek napközbeni ellátásával, tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és 16.30 óráig tart.
 - ◆ Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások közé tartozik a napközis foglalkozás, ahol az igénybe vett étkeztetésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat kell fizetni.
 - ◆ A tanítás nélküli munkanapokon a csoportok összevonhatók. A csoportlétszám alsó határa, amelytől kötelező napközis ügyelet biztosítása 10 fő.
 - ◆ Szorgalmi időn kívül téli szünet, tavaszi szünet stb. is megszervezzük a tanuló felügyeletét, foglalkozását a szülő írásbeli kérelme alapján, amennyiben a jelentkezők létszáma a 15 főt meghaladja.
 - ◆ A tanulók foglalkoztatása a szorgalmi időben hétfőtől - csütörtökig 12 órától 16.30 óráig; pénteken 12 órától 16 óráig tart.
 - ◆ A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével. A szülőnek a betegség vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján

értesíteni kell a napközis nevelőt, valamint az intézmény élelmezésvezetőjét, aznap reggel fél 8-ig. Ennek elmulasztása esetén köteles a szülő, a mindennapra eső térítési díjat kifizetni.

- ◆ A napközis nevelő biztosítja a tanulói számára a tanórán kívüli foglalkozásokon (énekkar, szakkörök stb.) való részvételt. Ezekben a napokban a szülő gondoskodik a házi feladat ellenőrzéséről.
- ◆ A napközis csoportok kialakult rendszer alapján működnek. Ebédeltetés után a tanulók szabadidős foglalkozásokon vehetnek részt.
- ◆ A napközis csoportok foglalkoztatási rendje a szabad foglalkozás után a következőképpen alakul:
 - 14 órától önálló tanulói tevékenység
 - 15.30 órától uzsonna
 - 16.00 – 17.00 óra között tehetséggondozás, felzárkóztatás történik.

Diákétkeztetés. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola által kiadott csekkben kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap tizedik napjáig.

Az egyéb tanórán kívüli foglalkozások:

- ◆ A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások kivételével – önkéntes, egy tanévre szóló, a tanuló számára kötelező. A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező.
- ◆ A tanórán kívüli foglalkozások megszervezését (a foglalkozások megnevezését, heti óraszámát, a vezető

nevét, működésének időtartamát) minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztása rögzíti.

- ◆ A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket a lehetőségek szerint vesszük figyelembe.
- **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.
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **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.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni,

hogyan 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 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.

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

VII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulmányi munka és a sport terén kiemelkedő teljesítményt nyújtók és a közösségért dolgozók elismerésben részesülnek.

A jutalmazás elvei:

1. A tanulók jutalmazásánál az elért tanulmányi eredményekre, a közösség érdekében kifejtett tevékenységre, magatartásra, szorgalomra az iskola hírnevét öregbítő eredményekre kell figyelemmel lenni.
2. Ezen kívül jutalmazzuk azt a tanulót, aki:
 - ◆ Eredményes kulturális tevékenységet folytat.
 - ◆ Kimagasló sportteljesítményt ér el.
 - ◆ A közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végzett.
 - ◆ Bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének növeléséhez, színvonalas iskolán kívüli versenyen, vetélkedőn vesz részt.
3. A tanuló az év közbeni tanulmányi eredményét, magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonként értékeli.
4. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A jutalmazás formái:

Az iskolában tanév közben elismerésként dicséretet adhatók:

- Szóbeli dicséretet mellett a következő írásos dicséretet adhatók, melyeket a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni.

1. Tanév közben adható:

a. osztályfőnöki dicséret:

- ◆ adható az osztályközösségben végzett jelentős teljesítményért (pl. farsang szervezése, fenyőünnepség stb.)
- ◆ ha a tanuló iskolai, városi, egyéni versenyeken 1-3. helyezést ért el, amennyiben a tanulmányi versenyeken legalább a maximum pontszám 80 %-át teljesítette.
- ◆ nem mindennapi tevékenységsorozat végzéséért.

b. szaktanári dicséret:

- egyenrangú az osztályfőnöki dicsérettel.

Adható annak a tanulónak:

- ◆ aki egyes tantárgyakból hosszabb ideig nyújtott kimagasló teljesítményt,
- ◆ illetve tantárgyi versenyeken való részvételért vagy csoportos versenyeken elért 1-3. helyezéért, amennyiben a tanulmányi versenyeken legalább a maximum pontszám 80 %-át teljesítette.

c. napközis nevelői dicséret:

- ◆ egyenrangú az osztályfőnöki és a szaktanári dicsérettel
- ◆ adható annak a tanulónak, aki:
- ◆ mint magatartásával, szorgalmával kiemelkedő csoporton belüli munkát végez
- ◆ napközis csoportban kulturális-sporttevékenység szervezésében kiemelkedő teljesítményt nyújt.

d. igazgatói dicséretet: kaphat az a tanuló:

- ◆ aki iskolán kívül rendezett megyei, országos tanulmányi, kulturális versenyeken megyei 1-6. helyezést, országos versenyeken 1-12. helyezést ért el. Sportversenyeken megyei 1-3. helyezést, országos versenyeken 1-8. helyezést ért el.
- ◆ aki 3 szaktanári vagy osztályfőnöki vagy napközis nevelői dicsérettel rendelkezik, igazgatói dicséretek kerül felterjesztése, az így kapott dicséretek év végén válhatnak igazgatói dicséretté, amely a bizonyítvány kiadásával kerül átadásra.

e. általános nevelőtestületi dicséret:

- annak a tanulónak adható, akinek magatartása és szorgalma példás. Tanulmányi eredménye 4,75 felett van és rendelkezik legalább egy igazgatói dicsérettel.

Tanulmányi verseny támogatására lehet felterjeszteni azon tanulókat, akik jó tanulmányi eredménnyel rendelkeznek, magatartása és közösségi munkája kifogástalan (hátrányos helyzete miatt) nem tud részt venni versenyeken. Osztályközösségenként csak két tanuló egy versenytámogatásra lehet jogosult. Megítéléséről az osztályfőnök dönthet.

2. Év végén adható dicséret:

a. Oklevél:

- ◆ Oklevél formájában jutalmazzuk azon tanulókat, akiknek az év végén 4,51 vagy feletti átlag eredményt értek el.
- ◆ Kiemelkedő, egyenletes tanulmányi munkát végzett, szorgalmával, magatartásával kitűnt társai közül vagy legtöbbet fejlődött.

b. Dicsérő vagy elismerő oklevéllel illetve tárgyjutalommal lehet jutalmazni azt a tanulót,

- ◆ aki az év végi osztályzata alapján jeles vagy kitűnő eredményt ért el
- ◆ megyei és országos tanulmányi és sportversenyeken vett részt.

c. Az iskola névadójának arcképét ábrázoló Kövy emlékérem jár annak a tanulónak, aki nyolc éven keresztül

- ◆ kiváló tanulmányi eredményt ért el, tanulmányi átlaga legalább 4,75 volt,
- ◆ magatartása, szorgalma példás volt,
- ◆ gyarapította, gazdagította az iskola hírnevét megyei vagy országos versenyeken vett részt.

A tanuló felterjesztési javaslatát a nyolcadikos osztályfőnökök teszik meg, az emlékérem odaítéléséről a nevelőtestület az osztályozó értekezleten dönt.

d. „Az évfolyam legjobb tanulója” címért

Pályázhat: Kövy Sándor Általános Iskola 2-8. évfolyamon tanuló diákja.

Nevezés: Az évfolyam legjobb tanulója cím pályázat útján nyerhető el. Minden évben az igazgató nyilvánosan hirdeti meg. A tanulóknak a pályázati anyagot minden évben május 31-ig kell leadni az iskolai kuratóriumnak.

Az iskolai kuratórium tagjai a mindenkori évfolyamfelelősökből tevődik össze. A kuratórium a cím odaítéléséről a tanév utolsó tanítási napjáig dönt.

Értékelési szempontok:

- ◆ magatartása és szorgalma példás, s ezt osztályfőnöke néhány soros jellemzése alátámasztja,
- ◆ az iskolai könyvtár tagja,
- ◆ humán és reál tantárgyakból jeles osztályzattal rendelkezik (készség tantárgyak nem számítanak be az értékelésbe)
- ◆ tanulmányi versenyeken aktívan részt vett.
- ◆ Legalább két tantárgyból szaktanári dicsérettel rendelkezik
- ◆ Sikeres pályázati elbírálás során vállalja, hogy saját iskolai épületében fát ület a Fák madarak napján.

Az értékelésnél a következő ponttáblázat alapján összesítjük az eredményeket:

Versenyek	Elért helyezés											
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII	IX.	X.	XI.	XII.
iskolai	3	2	1									
városi	6	4	2									
megyei	12	10	8	6	4	2						
országos	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2

Azonos pontszám esetén az országos verseny eredményeit vesszük figyelembe, ha ez nincs, akkor a megyeit.

Díjazás: „Az évfolyam legjobb tanulója” elnevezésű díszoklevél.
Minden évfolyamon csak egy cím adható ki.

Díj átadására a tanévzáró ünnepségen kerül sor.

A felsorolt dicséret, jutalmak átadására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, stb.) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni. Az általános nevelőtestületi dicséret az anyakönyvbe és a bizonyítványba is bejegyzésre kerül.

Az a tanuló, akinek intézmény szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi és kulturális versenyek győztesei, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka... stb.) Jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át az intézmény vezetőjétől.

VIII. A tanulók büntetése:

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit, folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesíthető.

A fegyelmi intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgál, mint nevelési eszköz.

2. Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a kötelességszegéstől 3 hónap telt el.
3. A fegyelmi intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba be kell írni.

Fegyelmi intézkedések szóban és írásban a következők lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki és napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói intés.

Szaktanári, osztályfőnöki és napközis nevelői figyelmeztetést adhat a nevelő annak a tanulónak,

- aki magatartásával zavarja a tanítási óra rendjét
- aki az iskolai házirend szabályait megsérti
- rendszeresen igazolatlanul hiányzik a tanítási óráról.

Osztályfőnöki intést adhat az osztályfőnök annak a tanulónak,

- aki egy hónapban több mint két tanári figyelmeztetést kapott
- a tanuló cselekménye súlyos és szándékos pl. lopás, verekedés.

Igazgatói intés

Az iskola igazgatója az osztályfőnök javaslatára igazgatói intőt adhat annak a tanulónak, aki kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el. Az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök kezdeményezi.

Írásos intések előtt szóbeli fegyelmező intézkedésben vagy írásos figyelmeztetésben kell részesíteni a tanulót, kivéve, ha a cselekménye súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé.

A tanulók fegyelmi büntetése

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő. A közoktatási törvény 76. és 77. §-a szabályozza.

A tanulók fegyelmi büntetését, amely lehet

- a. megrovás
- b. szigorú megrovás
- c. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- d. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- e. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- f. kizárás az iskolából.

- A tanköteles tanulóval szemben az e. és f. pontjában meghatározott fegyelmi büntetés nem alkalmazható.
- A d. pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az intézmény igazgatója már megállapodott az átvételről a másik iskola igazgatójával.
- A c. pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható. (pl. család anyagi helyzete miatt kapott tankönyvtámogatásra.)

- A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.
- A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.
- A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás egész folyamatában joga van a diáknak védekezni, álláspontját előadni.
- Ha a diák nem vitatja a kötelességszegést, akkor a fegyelmi döntést meg lehet hozni tárgyalás nélkül is. Ha viszont vitatja, akkor kötelező tárgyalást tartani. A fegyelmi tárgyalásra meg kell hívni a diákat, és ha kiskorú szülőjét is. A fegyelmi eljáráson bárki más is részt vehet, akit a diák képviselével megbíz.
- A tanulóval szemben ugyanazért a kötelezettségszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

A tanulók kártérítési felelőssége

- A tanuló az iskola tanulmányai folytatásával összefüggésben az oktatási intézmények, jogellenesen okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
- Az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni.
- A tanuló okozta kárról értesíteni kell a tanulót, illetve kiskorú tanuló esetén a szülőt.
- A szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.
- A kártérítés mértéke gondatlan károkozás esetén nem lehet több, mint a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének ötven százaléka.
- Szándékos károkozás esetén, az okozott kár, a kötelező legkisebb munkabér öt havi összege.
- Ha a szülő a károkozás tényét, mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója pert indíthat a szülő ellen.
- A tanuló bizonyítványát nem szabad visszatartani azzal, hogy a kárt nem térítette meg.
- A tanuló kötelezettségét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható.
- A gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

IX. A hiányzások igazolása

1. A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az osztálynaplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően.
2. A mulasztott órák heti, havi mulasztásait az osztályfőnöknek a napló megfelelő rovataiban a hét és hónap elteltével összesíteni kell.

Az igazolt mulasztás szabályai

1. A tanulók tanóráról vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői vagy orvosi igazolással kell igazolni.
 - A szülő egy tanévben három tanítási napot igazolhat, melyet írásban a tájékoztató füzetben bejegyezve kérhet az osztályfőnöktől.
 - Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök dönt.
 - Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt.

2. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló
 - a./ előzetesen engedélyt kapott az igazgatótól vagy az osztályfőnöktől a távolmaradásra.
 - b./ beteg volt és igazolja orvossal vagy a szülővel.
 - c./ hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni.

3. A hiányzás igazolása:
 - a./ A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét.
 - b./ A tanulóknak a szülői vagy orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatniuk, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.
 - c./ Az igazolásokat betegség esetén a szülőnek is kézjeggyével igazolni kell. Az osztályfőnök kézjeggyének aláírásával vesz tudomást az igazolás helyességéről.
 - d./ A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Igazolatlan mulasztás szabályai

- Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata.
Ezeket dátummal ellátva az osztálynapló jegyzet rovatában írásban rögzíteni kell.

- Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el. Ők kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

- A többszöri igazolatlan mulasztás fegyelmi eljárás indítását vonja maga után. A fegyelmi eljárás megindítása (feljelentés elkészítése) az osztályfőnök feladata.

Első ízben történt igazolatlan mulasztás esetén 3 nap után a szülőt az erre a célra rendszeresített nyomtatványon értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről. Az értesítés „Felszólítás” kiküldésével egy időben az osztályfőnök köteles az érintett tanulónál családlátogatást végezni.

Másodízben történt igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök az előző pontban rögzített módon jár el.

Harmadízben történt igazolatlan mulasztás észlelésének napján köteles „Feljelentés az igazolatlan iskolai mulasztás miatt” című nyomtatványt kitölteni és az iskola igazgatóságának leadni, valamint az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősét értesíteni az ismételt igazolatlan mulasztásról. A gyermek és ifjúságvédelmi felelős a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szüleit.

- Ha a tanuló igazoltan 50 tanítási napot hiányzik, a nevelőtestület véleménye alapján osztályozó vizsgára utalható. Javító és osztályozó vizsga időpontja mindig augusztus utolsó hete, melynek időpontjáról a tanulót és szüleit írásban kell értesíteni a vizsga előtt hét nappal.
- Ha a tanuló igazolatlanul 50 tanítási napnál többet hiányzik, az évfolyamot ismételni köteles.
- Ha a tanuló a tanórák 30 %-ánál többet hiányzott, akkor zárható le az adott tantárgyból, ha volt elég jegye és teljesítménye érdemjeggyel értékelhető.
- Azok a tanulók akik meghaladták a megengedett hiányzást és teljesítményük érdemjeggyel nem értékelhető (nincs elég jegyük), félévkor és év végén az adott tantárgyból osztályozó vizsgát kötelesek tenni.

X. Hivatalos ügyek intézése:

1. Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskola-titkári irodában történik minden héten kedden és csütörtökön 7.30 és 16.00 között.
2. A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről a kifüggesztett plakátokon keresztül szerezhetnek tudomást.

XI. Záradék

- ◆ A házirend az iskola minden tanulója számára vonatkozik. A házirend nem tartalmazza az iskolára vonatkozó összes rendszabályt.
- ◆ A házirend betartását szorgalmi időben értékeljük. A módosított házirend a kihirdetés napján lép életbe.

A jelen házirend 2007. hó napján lép hatályba.

Nádudvar, 2006.hó nap

.....
Diákönkorm. képv.

.....
Isk. szék vezetője

.....
igazgató

Tanulói etikai kódex

A tanulói etikai kódex érvényességi köre kiterjed a Kövy Sándor Általános Iskola minden tanulójára, így rám is – ennek betartását becsületbeli kötelességemnek tartom, ennek betartására tanulóársaim figyelmét is felhívom.

Magatartásom az iskolában:

- ◆ Tisztán, rendes öltözetben, ápolt külsővel (haj, köröm) jelenjek meg az iskolába.
- ◆ Kerülöm a feltűnő, ízléstelen öltözékeket és ékszereket, nem használok szépítőszereket.
- ◆ Ünnepeleken ünneplő ruhában (fehér ing ill. blúz, sötét nadrág ill. szoknya) jelenjek meg.
- ◆ A Himnusz és a Szózat éneklésekor némán vigyázzba állok, az iskolai ünnepeket csendben kísérem figyelemmel.
- ◆ A napszaknak megfelelő módon köszöntöm a felnőtteket.
Az első óra elején közösen üdvözljük a nevelőt, utolsó óra végén közösen köszönünk el az órát tartó nevelőktől.
- ◆ A terembe belépő nevelőt, látogatót a napszaknak megfelelő módon köszöntöm felállással.
- ◆ Kultúráltn viselkedem, kerülöm a durva szavakat, erre társaimat is figyelmeztetem.
- ◆ Takarékoskodom a villannyal, vízzel, ügyelek a tisztaságra.
- ◆ Rendbe tartom tanszereimet és az iskola berendezéseit.
- ◆ Talált tárgyakat és pénzt a tanári szobában vagy a portán leadom.
- ◆ A mosdók, WC – tisztántartására ügyelek, ezeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Magatartásom az iskolán kívül:

- ◆ Iskolán kívül utcán, buszon, egyéb helyen kultúrált módon viselkedem.
- ◆ Betartom a közlekedési szabályokat.
- ◆ Segítem és védem a tőlem kisebb tanulókat, gyermekeket – óvom az idősebbeket.
- ◆ Szórakozóhelyen, táncmulatságon kultúrált módon viselkedem.

A kódex szabályainak betartásával gyarapítom iskolánk közösségi nevelésének hírnevét, becsületét az intézmény falain kívül is.

A Kövy Sándor Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat év ...hó ...napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt:

.....
iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet az iskolaszékévhó...napján tartott ülésen megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt:

.....
iskolaszék elnöke

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetőségeévhó...napján tartott ülésen véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt:

.....
szülői munkaközösség vezetője

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestületeévhó...napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt:

.....
igazgató

Az általános iskola házirendjét a Nádudvar város Önkormányzatának
Képviselőtestületeévhó...napján tartott ülésén jóváhagyta.

Kelt:

.....
polgármester