

HÁZIREND



Kaposvári Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola, Gimnázium és Szakgimnázium

7400 Kaposvár, Béke u. 75.

Tel.: 82/411-628

www.gyakorlo-kap.edu.hu

A Házi rend egységes együttműködési szabályzat tanulók, tanárok és szülők számára, biztosítja az egyéni és közös tanulás lehetőségét, felelős részvételt az iskolai élet szervezésében, kulturált szabadidős tevékenységben. Minden tanuló, pedagógus és szülő számára a tantermekben kifüggesztve, illetve az iskolai könyvtárban megtalálható.

TARTALOM

Tartalom	1
A tanuló kötelességei:.....	2
A tanuló jogai	3
Munkarend.....	5
A tanítás és az iskola rendje	5
Tájékoztató füzet és hiányzás	7
A tanórán kívüli foglalkozások	8
A közösségi szolgálat teljesítésének eljárásrendje	10
A helyiség- és területhasználat szabályai	11
Érdekképviselő, véleményezési jog, panaszkezelés	14
A tanuló jutalmazásának elvei és formái	15
Fegyelmező intézkedések és büntetések formái és alkalmazásának elvei	17
Záradék	19
A panaszkezelési rendje	20
Felelősségek és hatáskörök.....	22
A dokumentumok és bizonylatok rendje	22
Az intézmény sorsolási eljárásrendje	23
Járványügyi eljárásrend	24
Az intézmény 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § 2) i) szerinti eljárásrendje	27

A TANULÓ KÖTELESSÉGEI:

- A tanuló kötelessége, hogy tartsa tiszteletben az intézmény vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, valamint tanulóársainak jogait és méltóságát.
- A tanulóknak tisztában kell lenniük azzal, hogy az iskolán kívüli, de azt érintő szóbeli, írásbeli megnyilvánulásaikért, cselekedeteikért is vállalni kell a felelősséget, amennyiben az az iskola, a tanulók, a pedagógusok jó hírét, becsületét sérti (pl. internetes közösségi portálon).
- A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek.
- A tanuló kötelessége, hogy tartsa meg az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét. A tanítási órákra hozza magával tanszereit, illetve sportfelszerelését, tájékoztató füzetét, és azt pontosan vezesse.
- A tanuló kötelessége, hogy önként vállalt feladatait az osztályközösségben és a diákönkormányzatban a megadott határidőig elvégezze.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó felnőtteknek, ha veszélyeztető helyzetet, illetve balesetet észlelt.
- A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásért személyesen felel, és kártérítésre kötelezhető.
- A tanuló kötelessége, hogy az emberi együttélés normái szerint viselkedjen, a Házirend előírásait betartsa.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskolai rendezvényeken alkalomhoz illő viseletben részt vegyen.
- A tanuló beiratkozással vállalja, és önmagára nézve kötelességének tekinti, hogy tanulmányi, illetve sportrendezvényeken felkészülten, elsősorban az iskola érdekeit szem előtt tartva, méltón képviseli az intézményt.
- A tanuló kötelessége a könyvtárhasználat rendjének betartása, a könyvtár egyéb szabályainak és a számítógépes nyilvántartásnak elfogadása, a kölcsönzött könyvek határidőre való visszaadása. A kölcsönzött könyv, tankönyv megrongálódása vagy elvesztése esetén köteles a kárt megtéríteni.
- Az 5-12. évfolyamos tanuló kötelessége, hogy az iskolába érve mobiltelefonját a porta mellett elhelyezett zárható szekrénybe betegyje, majd azt az utolsó iskolai tanórája vagy foglalkozása végétével ugyanonnan visszavegye. A telefont csak kikapcsolt állapotban, tokban veszi át az intézmény dolgozója, a tokban kötelező elhelyezni az iskolától kapott kártyát, melyen a telefon tulajdonos neve, osztálya, a telefon típusa, valamint állapota (ép, karcos, sérült) található. 1-4. évfolyam tanulói mobiltelefon csak az osztályfőnök engedélyével hozhatnak az intézménybe, ennek begyűjtéséről, visszaadásáról és őrzéséről az osztálytanító(k) gondoskodik/gondoskodnak. Alsó tagozatos tanulótól is kikapcsolt állapotban, tokban és a kitöltött kártyával veszi át a telefont az osztálytanító.
- A tanuló kötelessége, hogy a tornateremben és az uszodában az előírásoknak megfelelően viselkedjen, a sportszerekben okozott károkozásáért felel, szándékos rongálásáért kártérítésre kötelezhető.
- A tanuló kötelessége az uszodahasználat előírásainak betartása, különös tekintettel a higiénés előírásokra (pl.: papucs és úszósapka viselése, zuhanyozás)

A TANULÓ JOGAI

- A tanulónak joga van a biztonságban és egészséges környezetben való nevelkedéshez és oktatáshoz; legyen pihenőidő, szabadidő, sportolási, étkezési lehetősége.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani az online bántalmazás, a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, valamint joga, hogy hit- és vallásoktatásban vehessen részt.
- Személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánéletéhez való jogát az iskola tartsa tiszteletben. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve nem zavarhatja a tanítási órák rendjét.
- Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön.
- Joga, hogy napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön.
- Joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- Joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket (felügyelet mellett), előzetes bejelentés alapján (alkalomszerűen) tanórán kívüli osztályrendezvények céljából is.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Joga, hogy egyéni munkarend szerint tanuljon, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését; kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- Joga, hogy kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- Ha a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt a tanköteles tanuló második vagy további alkalommal ismétli ugyanazt az évfolyamot, lehetősége van arra, hogy az adott tantárgy(ak)ból egyéni foglalkozásokon is részt vegyen.
- Joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását; tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, ha a törvény másképp nem rendelkezik, iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.
- Az iskola tanulóinak bármely diákközössége (diákkör, szakkör, fakultációs csoport, stb.) a tanulók nagyobb csoportjának minősül.
- A tanuló joga, hogy tanulmányai során a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között megválassza azokat a választható tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító pedagógust.
 - Az első és kilencedik osztályos tanulók, illetve szüleik a választható tantárgynak – idegen nyelv – felvételét a beiratkozáskor szülői nyilatkozat alapján írásban kérelmezik, első és másodszorban rangsorolva. A felvételtől, a csoportba sorolásról értesítést kapnak.
 - A tanárválasztás a tanórán kívüli választható foglalkozások – szakkörök, sportfoglalkozások – esetén valósul meg.
 - Az osztályba és csoportba sorolás feltétele:
 - Az osztályba és csoportba sorolás beiratkozáskor a választható tantárgyak, képzési formák választása alapján jön létre.

- A tanév közben történő felvételnél a tanuló előzetes nyelvtudása az osztályba, csoportba sorolás szempontja.
- A kétszintű érettségi vizsgára felkészítő foglalkozások esetén:
 - A jelentkezés módja: - 10. évfolyamon április 15. – május 20. (kötelező 2 tantárgy) írásbeli nyilatkozat, amelyet az osztályfőnök juttat el az intézmény vezetőjének/igazgatójának.
 - A módosítás lehetőségei: - csak a 11. évfolyam félévének és tanévének végén írásbeli kérelemmel igazgatói engedéllyel; az új tantárgy felvétele csak sikeres osztályozó vizsgával lehetséges, kimaradás esetén a felkészítő csoport nem szűnik meg.
- A tanuló joga, hogy az iskolai könyvtár szolgáltatásait térítésmentesen vegye igénybe.

MUNKAREND

1. A tanítás és az iskola rendje

1.1. Minden diák iskolába érkezésének időpontja **15 perccel az órakezdés előtt**. A tanítási órák és szünetek rendje a következő:

1. óra	7.55-8.40
2. óra	8.50-9.35
3. óra	9.50-10.35
4. óra	10.50-11.35
5. óra	11.55-12.35
6. óra	12.55-13.35
7. óra	13.50-14.35
8. óra	14.35-15.20
9. óra	15.20-16.00

A tanítás 7.55-kor kezdődik.

9-13. évfolyamon 0.óra tartható 7.10-7.50 között.

A tanórák 45 percesek: 10, 15, 15, 20, 20, 15 perces szünetekkel.

Azonos tantárgyak esetén az 5-6., 6-7., 7-8. és a 8-9. óra a tanulók beleegyezésével összevonható.

1.2. Az órakezdés után érkező tanulók (ha indokolatlanul késtek) először szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetést kapnak. A rendszeresen és indokolatlanul elkéső tanulók esetében az osztályfőnök megteszi a szükséges fegyelmi intézkedéseket.

1.3. A korábban érkező 1-4. évfolyamosok megfelelő időjárás esetén az udvaron, rossz idő esetén a földszinten gyülekeznek. Felügyeletükről 7.00 – 7.30 között egy reggeli ügyeletes nevelő gondoskodik.

1.4. Az 5-8. évfolyamosok a 2. emeleti körfolyosón, a 9-13. évfolyamosok saját osztálytermükben tartózkodnak. Felügyeletükről egy reggeli ügyeletes nevelő gondoskodik 7.00 – 7.30 –ig.

1.5. Becsengetés után a zsibongóban, körfolyosókon és a folyosókon zajongani, vagy más módon a tanítási órákat zavarni tilos! Akiknek nincs kötelező foglalkozásuk, a könyvtárban vagy az e célra kijelölt teremben tartózkodhatnak.

1.6. Az óráközi szünetekben az 1-4. évfolyamosok megfelelő időjárás esetén az udvaron tartózkodnak, rossz idő esetén az első emeleti folyosókon és körfolyosón.

1.7. Az 5-13. évfolyamosok a szünetekben az udvaron, az osztálytermük előtti folyosón, illetve a zsibongóban tartózkodhatnak.

1.8. Az utolsó tanítási óra után az 1-6. évfolyamos napközis tanulók a napközis foglalkozás helyszínére, a 7-8. osztályosok a tanulószobába mennek. A többiek ebéd előtt, illetve után elhagyják az iskola épületét, vagy a délutáni szakköri és fakultációs óráik helyszínére mennek.

1.9. Az iskola épületében tanítási órák után csak (engedéllyel, illetve) tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.

1.10. Az iskolai ünnepélyeken, valamint az iskola által szervezett rendezvényeken, tanulmányi sétákon, osztálykirándulásokon és táborokban az osztályfőnök által ismertetett szabályok érvényesek, melyek betartása kötelező, azok megszegése fegyelmi intézkedéseket von maga után.

1.11. Tanulmányi sétára, osztálykirándulásra legalább két tanár vihet el egy osztályközösséget.

1.12. Az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken tilos a dohányzás (Elfbar, e-cigaretta is), a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása!

- 1.13.** Az osztály 5 perccel az óra kezdése előtt mehet a szaktanteremhez, ahova a szaktanár engedélyével lehet bemenni.
- 1.14.** A témazáró dolgozatok időpontját a tanároknak egy héttel korábban be kell jelenteniük. Egy nap legfeljebb két témazáró dolgozat írható.
- 1.14.1. A tanuló joga, hogy a dolgozatot legkésőbb 10 munkanapot – a tanár betegszabadságát nem figyelembe véve – követő első szakórán kijavítva megkapja. (A történelem és irodalom tantárgyak esetében a dolgozat kijavítási határideje 15 munkanap.)
- 1.14.2. Amennyiben a tanár a határidőig nem javítja ki az aktuális dolgozatot, az arra adott érdemjegyet a diák nem köteles elfogadni – kérheti, hogy az érdemjegy a naplóba ne kerüljön be.
- 1.15.** Új tanulásszervezési módok alkalmazása történik a tanórai oktatásban: tantárgytömbösített oktatás egyes tanulócsoportokban, projekt- és témahét, illetve -nap.
- 1.16.** Az általános iskolai tagozaton a diákok kötelessége a tisztasági csomag használata, mely a személyi higiénához szükséges eszközöket tartalmazza.
- 1.17.** A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, korrepetálások, egyéni, fejlesztő és rehabilitációs órák, logopédiai foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- 1.18.** A felzárkóztató foglalkozásokra, korrepetálásokra, egyéni, illetve a fejlesztő és rehabilitációs órákra, logopédiai foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók és a szaktanárok jelölik ki, illetve azok kötelezettségét az éppen hatályos szakértői vélemény írja elő. A kijelölt tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon kötelező.
- 1.19.** A 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint: az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét a házirendben kell szabályozni. Az osztályozóvizsga tananyagáról, a vizsga időpontjáról és módjáról az érintett tanuló és szülője írásban kap tájékoztató levelet. Az osztályozóvizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit iskolánk könyvtárában, honlapján is közzé tesszük pedagógiai programunk részeként.
- 1.20.** Intézményünk gimnáziumi tagozatán 6, 8, 10. osztályban belső vizsgát szervezünk, melynek tantárgyait, témaköreit iskolánk Pedagógiai programja tartalmazza. Időpontja évente a munkatervben kerül meghatározásra.
- 1.21.** Az emelt óraszámú (idegen nyelv) oktatásban részt vevő tanuló, aki a 9. évfolyam végén nem éri el az emelt óraszámú tanult tantárgyában a legalább közepes osztályzatot, az adott tantárgy tanulását a 10. évfolyamon az alapszintben folytathatja.
- 1.22.** Az emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozásokat csak azon 10. évfolyamos tanulók választhatják, akiknek a választott tantárgyból legalább közepes osztályzata van, illetve idegen nyelv, matematika és a választott tantárgy esetén a belső vizsga eredménye legalább jó.
- 1.23.** A tanulók által előállított szellemi, dologi érték a nevelési-oktatási intézmény tulajdona. Ha abból az intézmény bevételeire, nyereségre tett szert, akkor az intézményi költségek feletti rész a tanulókat illeti meg. Ezt az SZMSZ szabályozza.
- 1.24.** Az intézményben szociális támogatás folyósítása nem történik.

A jogszabályi kötelező támogatáson túli támogatások közül az intézményben étkezési díj mérséklésére van mód. Az eljárás segítője a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős. Az eljárásrendje a következő:

- A szülő írásos kérelmet fogalmaz meg az iskola igazgatójához étkezési támogatás kérésére, kérését indokolja. Leveléhez csatolja jövedelemigazolását. Az iskola igazgatója ezen iratok alapján javaslatot tehet Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának Szociális Irodájához az érintett tanuló étkezési díjának támogatására.
- A Szociális Iroda dönt a támogatás mértékéről és tájékoztatja az igazgatót.

- A Szociális Iroda tájékoztatása alapján az igazgató írásban értesíti az érintett szülőt az osztályfőnökök közreműködésével, mely a tájékoztatóba vagy a KRÉTA felületre történő bejegyzéssel történik meg.

1.25. Az iskolai tankönyvellátás felelőse az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős, aki munkáját az SZMSZ-ben foglaltak szerint végzi. A tankönyvrendelést a szakmai munkaközösségek javaslata alapján, a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösségek véleményének kikérését követően állítja össze.

2. Tájékoztató füzet és hiányzás

2.1. A tájékoztató füzet (1-2. évfolyam) hivatalos okmány, tanulóink minden nap kötelesek azt magukkal hozni.

2.2. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell: a tájékoztatóban, orvosi igazolással, kikérővel, szülői igazolással papír alapon vagy a KRÉTA felületre feltöltve, a háziorvos, szakorvos által az EESZT-be feltöltve.

2.3. Félévente háromnapnyi (összesen tanévente hat nap) hiányzást a szülő (papír alapon vagy a KRÉTA felületen) írásban igazolhat.

2.4. Három-három napon túl orvosi igazolás szükséges, amelyet a hiányzást követő egy héten belül kötelező bemutatni az osztályfőnöknek.

2.5. Rendkívüli esetben a szülők személyesen vagy írásban kérhetnek előzetes távolmaradási engedélyt. Az engedély megadásáról öt nap erejéig az osztályfőnök, ezen felül az igazgató dönt.

2.6. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

2.7. Tanulmányi vagy sportverseny esetén:

2.7.1. Országos középiskolai tanulmányi versenyek

- Iskolai forduló: igazolt a verseny napja
- Második forduló: a verseny előtti tanítási nap és a verseny napja, amennyiben ezek tanítási napok
- Döntő: a verseny előtti 4 tanítási nap és a verseny napja, amennyiben ezek tanítási napok

2.7.2. Egyéb országos és regionális versenyek

- Iskolai forduló: délelőtti verseny esetén: két órával a verseny kezdete előtt mehet el a versenyző a tanítási órákról, délutáni verseny esetén: az 5. óra után igazolt a hiányzása
- Ha van második forduló, akkor: a verseny napja igazolt, feltéve, ha tanítási napra esik
- Döntő:
 - ha volt előző forduló, akkor a verseny előtti tanítási nap és a verseny napja igazolt, ha tanítási napra esik
 - egyébként a verseny napja igazolt, ha az tanítási napra esik

2.7.3. Megyei versenyek

- Iskolai forduló: délelőtti verseny esetén: két órával a verseny kezdete előtt mehet el a versenyző a tanítási órákról, délutáni verseny esetén: az 5. óra után igazolt a hiányzása
- megyei forduló: a verseny napja igazolt, ha tanítási napra esik

2.7.4. Sportverseny esetén:

- Egész napos vagy délelőtti verseny esetén a sportverseny napja igazolt mulasztás.
- Délután vagy 12.00 órakor kezdődő verseny esetén a tanuló az első három tanítási órán köteles részt venni.
- Ha jegyzőként vagy segítőként (személyét előzetesen egyeztetni kell az igazgatóhelyettesekkel) vesz részt a versenyen, akkor a hiányzása igazolt.

2.8. Nyílt nap:

A 8. és 12., illetve 13. évfolyamos tanuló továbbtanulása érdekében igazoltan két nyílt napon vehet részt oly módon, hogy osztályfőnökével egyezteti az időpontot és megnevezi a nyílt napot szervező oktatási intézményt, amelyet meglátogatni kíván. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni a hiányzások összesítésénél. További nyílt napon csak szülői kikérővel (a három nap terhére) vehet részt.

2.9. Előrehozott érettségi vizsga, nyelvvizsga esetén:

2.9.1. **Nyelvvizsga:** Közép- vagy felsőfokú nyelvvizsga esetén a tanuló kérésére maximum 2 tanítási nap adható nyelvenként. A nyelvvizsga napját a szülő írásban előzetesen igazolja.

2.9.2. **Előrehozott érettségi vizsga:** A vizsga napja és a vizsgát megelőző nap, amennyiben az tanítási nap.

2.10. Iskolán kívüli szervezet kikérőjével a hiányzás igazoltnak számít.

A versenyek, vizsgák napja nem számít a hiányzások összesítésénél, a felkészülésre fordítható napokat figyelembe kell venni a hiányzások összesítésénél. Minden esetben a szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre, felkészülésre fordítható napok számáról (amennyiben indokoltnak tarja) és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról.

2.11. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidőn – az iskolába való visszaérkezést követő egy héten, öt munkanapon – belül nem igazolja a távolmaradását.

2.12. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, idejét bejegyzi a naplóba. Azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, az osztályfőnök dönti el. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni. Ha az eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

2.13. Eljárások igazolatlan hiányzások esetén:

- 1-3 óra igazolatlan hiányzás esetén: osztályfőnöki figyelmeztetés és magatartásból legfeljebb jó minősítés
- 4-6 óra igazolatlan hiányzás esetén: osztályfőnöki intés és magatartásból legfeljebb változó minősítés
- 7-14 óra igazolatlan hiányzás esetén: igazgatói megrovás és magatartásból rossz minősítés
- 14 óránál több igazolatlan hiányzás esetén fegyelmi eljárás

2.14. A tanórán kívüli foglalkozásról való távolmaradást is igazolni kell. Az ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható. A kizárás alól kivételt képeznek a fejlesztő és rehabilitációs órák, logopédiai foglalkozások, melyekre a tanórák igazolásának rendje érvényes.

2.15. Hiányzás esetén a tanulónak az elmaradt tanórák anyagát is meg kell ismernie. Ebben kérheti az osztálytársak és a pedagógus segítségét. A hiányzó házi feladatot a következő órára pótolnia kell.

2.16. Ha a tanuló az iskola képviselte miatt (versenyek, rendezvények) nem tudott felkészülni a következő napra, kérheti a számonkérés alóli mentesítését.

3. A tanórán kívüli foglalkozások

Az intézmény 16.00 óráig szabadon választható foglalkozásokat szervez a diákoknak. A szülők erről minden tanév elején az igazgatónak címzett kérvényben kérhetik gyermeküket. Az engedélyt az intézmény igazgatója írásban közli a családokkal.

A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, sportköri foglalkozás, tanulószoba, napközi) való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató, a fejlesztő és rehabilitációs órák és logopédiai foglalkozások kivételével – önkéntes. A jelentkezés a tanév elején történik, és egy tanévre szól. A tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel a jelentkezés után kötelező, az onnan történő távolmaradást igazolni kell.

3.1. A napközi munkarendje

3.1.1. Időbeosztás

- 11.35 – ebédelés folyamatosan az étkezési rend szerint
- 14.00 – 16.00 - irányított szabadidős programok, tanóra, uzsonnázás
 - alsó tagozaton: általában 14.30-15.30 a tanóra ideje
 - felső és gimnáziumi tagozaton: általában 14.00-15.30 a tanóra ideje
- A tanórán kívüli foglalkozások tervezésekor ezt figyelembe kell venni.
- 16.00 – 18.00 – irányított szabadidős programok, illetve gyermekfelügyelet

3.1.2. A nem napközis tanulók 11.35-től ebédelhetnek az ebédlői rendnek megfelelően. Ebédelni 14.15-ig lehet.

3.1.3. Az étkezési térítési díjakat havonta kell fizetni (személyesen vagy utalással) meghatározott napokon.

3.1.4. A GESZ az igénybe nem vett (betegség vagy egyéb ok miatt) étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, akkor a szülőnek visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló lemondja.

3.2. Az iskola ünnepélyein (tanévnyitó, október 23., március 15., szalagavató, ballagás, tanévzáró) **ünnepi viselet kötelező**.

- **lányoknak: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, ünnepi cipő;**
- **fiúknak: fehér ing, sötét nadrág, ünnepi cipő.**

3.3. 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.

3.4. A tanév során megrendezésre kerülő témahetek, projektek tanórán kívüli rendezvényein való részvétel önkéntes.

3.5. A rendezvények nem zavarhatják meg a napközis csoportokban maradó diákok nyugodt tanulását.

3.6. A hosszabb programokon pihenőidő biztosított a diákoknak.

3.7. Kirándulás

3.7.1. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknak kell fedezniük.

3.7.2. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknak kell fedezniük.

3.7.3. A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknak kell fedezniük.

4. A közösségi szolgálat teljesítésének eljárásrendje

A rendes írásbeli érettségi vizsga megkezdésének feltétele 2016-tól ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. A közösségi szolgálat keretei között az egészségügyi, szociális és jótekonysági, oktatási, kulturális és közösségi, környezet- és természetvédelmi, katasztrófavédelmi, óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, idős emberekkel közös sport- és szabadidő területén folytatható tevékenység.

Iskolánk a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint, három tanévre elosztva szervezi meg, vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

- 4.1.** Egy tanévre vonatkozóan az iskola az éves munkatervében határozza meg, hogy milyen tevékenységi körben szervez közösségi szolgálatot a diákjai számára.
- 4.2.** Az iskolán kívüli külső szervezet bevonásakor az iskola és a szervezet az együttműködéséről megállapodást köt, amely tartalmazza a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét.
- 4.3.** A programok megvalósulását, a szervezési feladatok ellátását az igazgató által kijelölt pedagógus – koordinátor – segíti.
- 4.4.** A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát.
- 4.5.** A közösségi szolgálat során a tanuló közösségi szolgálati naplót vezet, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.
- 4.6.** A közösségi szolgálatot a tanév elején osztályfőnöki óra keretében egy felkészítő óra vezeti be.
- 4.7.** A tanév végén osztályfőnöki óra keretében a tanuló beszámol (írásban és/vagy szóban) a közösségi szolgálat során szerzett tapasztalatiról (összegző óra).
- 4.8.** A naplóban (KRÉTA), a bizonyítványban és a törzslapon az osztályfőnök dokumentálja a közösségi szolgálat teljesítését, az iskola pedig a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.
- 4.9.** A közösségi munka végzésének időkeretéről a 2005. évi LXXXVIII. törvény 5. §-a rendelkezik.
- 4.10.** Az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iskola Iratkezelési szabályzatában rögzíti.

A HELYISÉG- ÉS TERÜLETHASZNÁLAT SZABÁLYAI

1. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el kilépő kártya alkalmazásával.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

2. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat. A tanulók az iskola épületét tanítási idő alatt csak indokolt esetben (engedéllyel – kilépő kártya) hagyhatják el.
3. A tanári folyosón és a tanári szobákban tanuló csak indokolt esetben tartózkodhat, a tanári szobákban csak nevelő jelenlétében.
4. Az iskola helyiségeit (szaktantermek, tornatermek, ebédlő, könyvtár, uszoda) mindenki az ott kifüggesztett előírásoknak megfelelően köteles használni.
5. A **baleset- és tűzvédelmi előírások** mindenki számára kötelező érvényűek. A balesetet azonnal jelenteni kell a szaktanárnak, osztályfőnöknek, illetve a közelben tartózkodó nevelőnek, felnőttnek.
6. Mindenki kötelessége, hogy az iskola épületének, termeinek, mellékhelyiségeinek tisztaságára ügyeljen, a berendezés épségére vigyázzon. A tanuló az iskola berendezési tárgyaiért rongálás estében anyagi felelősséggel tartozik. A szándékos rongálást elkövetett tanuló köteles a megrongált tárgyat, eszközt, nyílászárót, falfelületet eredeti állapotába visszaállítani, vagy azzal azonos értékű pótlással helyrehozni, a kárt megtéríteni.

7. A hetesek feladatai:

- számba venni a hiányzókat,
- jelenteni a tanárnak,
- szellőztetni és biztosítani az órakezdés feltételeit (tisztá tábla, kréta),
- ha a becsengetés után 10 perccel sem érkezik tanár az órára, szól az igazgatóhelyettesnek,
- a tanteremben észlelt rongálást jelzi az osztályfőnöknek,
- gondoskodik az utolsó tanítási óra után az osztályterem rendbetételéről (villany, ablak, tábla, szék).
- gondoskodik az utolsó órát tartó pedagógussal együtt – a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, villany lekapcsolása, tábla letörlése, ablakok zárása).

8. A tanuló az iskolába csak a tanuláshoz szükséges dolgot hozzon!

A tanórán, vagy tanórán kívüli rendezvényen bemutatásra szánt szemléltető eszközt, tárgyi gyűjteményét a tanuló hozhatja az iskolába, de erről a szaktanárát, vagy osztályfőnökét a tanítási nap megkezdése előtt tájékoztatnia kell. A szaktanár, illetve az osztályfőnök dönt a behozott eszköz, tárgy tárolásáról.

A törvény által tiltott jelképek iskolába hozatala, rajzolása tilos.

Az intézményben központi értékmegőrzési lehetőség nincs, ezért az oktatáshoz nem szükséges eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.

9. Mivel a diákok kötelessége iskolába érkezéskor a kikapcsolt használatában korlátozott tárgyaikat (mobiltelefonjukat, okosórájukat) a szabályozott módon leadni, sem szünetben, sem tanórán ezeket nem használhatják, kivéve, ha indokolt esetben erre az órát tartó szaktanár engedélyt ad, aki ezzel vállalja, hogy a tanóra elején kiosztja, majd összeszedi a telefonokat, végül, az erre kijelölt helyre visszaviszi azokat. Ennek tényét a KRÉTA rendszerben előre kell jelezni.
10. Tilos olyan eszközöket behozni, amelyek az iskola tanulóinak és dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, pl. szűrő, vágó stb. eszközök, illetve azokat, amelyek a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben a nevelési-

oktatási intézményekben tiltott tárgynak minősülnek: közbiztonságra különösen veszélyesek és/vagy a tizen-nyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek.

Közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a löfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

18 életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

- a) alkoholtartalmú italok valamint alkoholtartalmú italok márkanévét viselő alkoholmentes italok
- b) dohánytermék: cigaretta, cigarettadohány, szivar, szivarka, pipadohány és más fogyasztási dohány, továbbá a füst nélküli dohánytermék és az új dohánytermék-kategóriák, továbbá cigarettahüvely és cigarettapapír, gyújtóeszköz, pipa, vízipipa, dohánylevél töltő, elektronikus cigaretta, utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron, dohányzást imitáló elektronikus eszköz, dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék, az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékei, valamint a dohányzási célú gyógynövénytermék

A tanulók használatában korlátozott tárgyainak, elsősorban mobiltelefonjának (okosórájának ...stb.) átadása, tárolása és visszaadása (245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet 3.§) következő módon történik:

Átadás: Alsó tagozatos (1-4. évfolyam) diákok reggel az osztálytanítónak adják át telefonjukat. Az 5-13. évfolyamra járó diákok az iskolába érkezéskor a porta melletti zárható szekrényekbe maguk teszik be telefonjukat. A telefonok átadását pedagógus, valamint portaszolgálatra beosztott dolgozó felügyeli. Minden diák a mobiltelefonját kikapcsolt állapotban, tokban adja át/helyezi el a szekrényben. A tokba bele kell tenni az iskolától kapott kártyát, amelyen fel kell tüntetni a tanuló nevét, osztályát, a telefon típusát és jelenlegi állapotát (ép/karcos/sérült/törött).

Tárolás: Az alsó tagozatosok, 1-4. évfolyamosok mobiltelefonjait (használatában korlátozott tárgyait) a saját tantermükben található zárható szekrényben, egy dobozban tárolják az osztály tanítói. A felsőbb, 5-13. évfolyamosok mobiltelefonjait (használatában korlátozott tárgyait) a porta melletti évfolyamonként külön zárható és osztályonként felcímkézett szekrényben tároljuk. A szekrényekhez kulcs a portán és az igazgatóhelyettesi irodában elérhető.

Visszaadás: 1-4. évfolyamos tanulók esetén az utolsó óra/foglalkozás végén az órát/foglalkozást tartó pedagógus adja vissza a tanulóknak a készülékeket. Az 5-13. évfolyamra járó diákok az utolsó óra/foglalkozás végeztével, mielőtt az intézményt elhagyják, kiveszik a porta melletti zárható szekrényből a telefonjukat. A telefonok visszavételét pedagógus, valamint portaszolgálatra beosztott dolgozó felügyeli.

Amennyiben valamelyik tanuló a 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletben foglaltakat, illetve az ehhez kapcsolódó mobiltelefon (használatában korlátozott tárgyak) tárolási szabályozást megszegi, igazgatói figyelemztetésben részesül.

Ha tanuló az iskola területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni. Értesíti a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (ügyeletes vezetőt, iskolaőrt-rendőrséget), és a tanuló szülőjét.

Tiltott eszköz birtoklása vagy használatában korlátozott eszköz engedély nélküli használata esetén az eszköz elvételre kerül (lezárt borítékban) a tanári olvasó kijelölt zárható szekrényébe helyezzük, ahonnan csak az ügyeletes vezető adhatja vissza a szülőnek (nagykorú tanulónak) a tanítási nap végén.

ÉRDEKKÉPVISELET, VÉLEMÉNYEZÉSI JOG, PANASZKEZELÉS

- A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. Tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Jogai megsértése esetén jogszabályban meghatározottak szerint eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
- Személyesen vagy képviselői útján jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában.
- Joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon:
 - véleményt nyilvánítson
 - ❖ minden kérdéstről
 - ❖ az őt nevelő pedagógus munkájáról
 - ❖ az iskola működéséről
 - tájékoztatót kapjon
 - ❖ személyét érintő kérdésekről
 - ❖ tanulmányait érintő kérdésekről
 - javaslatot tegyen, és kérdést intézzon
 - ❖ az iskola vezetőihez
 - ❖ az iskola pedagógusaihoz
 - ❖ az iskolaszékhez
- Joga, hogy javaslataira és kérdéseire a megkereséstől számított tizenöt napon belül (az iskolaszéktől a harminc napot követő első ülésén) érdemi választ kapjon.
- Joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselő (diákönkormányzatba).
- Joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- A tanuló a tanulmányi eredményéről, magatartásáról és szorgalmáról az e-naplón (KRÉTA) keresztül is tájékozódhat. A tanulói hozzáférés módja – felhasználónév: a gyermek oktatási azonosítója, jelszó: a gyermek születési éve, hónapja és napja (egybeírva vagy kötőjellel). A szülőknek a szülői hozzáférést az év elején az osztályfőnök adja, év közben pedig a rendszergazdától kérhető a fiók elérése, megújítása.

A TANULÓ JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

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

- ❑ Az egész tanévben kiemelkedő munkát végző tanuló tanulmányi dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók.
- ❑ Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (pl. tanulmányi versenyek győztese, kitűnő tanuló és kiemelkedő magatartású, szorgalmú stb.), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola községe előtt nyilvánosan veszi át.
- ❑ Kitűnő tanuló: az a tanuló, aki 5-8. illetve 9-13. évfolyam minden tanévének végén kitűnő tanulmányi eredményt ér el, megkapja a „Kaposvári Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola, Gimnázium és Szakgimnázium kitűnő tanulója” címet, melyet plakettel és oklevéllel jutalmazunk a ballagási illetve a tanévzáró ünnepélyen.
- ❑ Kiváló sportoló: az a tanuló, aki az intézményünk színeiben 5-8. illetve 9-13. évfolyam során országos 1-20. helyezést ér el, megkapja a „Kaposvári Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola, Gimnázium és Szakgimnázium kiváló sportolója” címet, melyet plakettel és oklevéllel jutalmazunk a ballagási illetve a tanévzáró ünnepélyen.
- ❑ Kiváló művész: az a tanuló, aki az intézményünk színeiben 5-8. illetve 9-13. évfolyam során országos rendezvényeken, pályázatokon legalább bronz minősítést szerez, megkapja a „Kaposvári Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola, Gimnázium és Szakgimnázium kiváló művésze” címet, melyet plakettel és oklevéllel jutalmazunk a ballagási illetve a tanévzáró ünnepélyen.
- ❑ Jó tanuló, jó sportoló: az a tanuló, aki az adott tanítási évben jó tanulmányi eredményt ér el (legalább 4,00 tanulmányi átlag) és eredményesen szerepelt sportversenyeken (MDSZ, Magyar Bajnokság, tornák, kupák), melyet könyvvel és oklevéllel jutalmazunk a tanévzáró ünnepélyen.
- ❑ A jutalmak odaítéléséről az osztályközösség, az osztályfőnök, a szaktanár javaslata alapján a nevelőtestület dönt az osztályozó értekezleten.

A tanulók sport-, művészeti vagy tanulmányi versenyeken való részvételéről, az ott elért eredményeiről a honlapon, faliújságon is értesül az iskola tanulóközössége és nevelőtestülete.

ELISMERÉSEK

Forma	Ki adhatja?	Miért?
szaktanári dicséret	az adott tárgyat tanító pedagógus	Ha a tanuló: - folyamatosan kiválóan teljesít (csak jeles osztályzatai vannak) - jól szerepel iskolai és iskolán kívüli vetélkedőkön, versenyeken, pályázatokon, stb. - gyűjtőmunkáért - a szertári anyag gyarapításáért
napközi vezetői dicséret	napközis nevelő	Ha a délutáni foglalkozásokon a tanuló szorgalma és magatartása példamutató, s mindez a tantárgyi eredményeiben is tükröződik. Ha jól szerepel a napközis nevelők által irányított iskolai és iskolán kívüli vetélkedőkön, versenyeken, pályázatokon. Ha gyűjtőmunkát végez.
osztályfőnöki dicséret	osztályfőnök	Adható a tanulónak: - az osztályért végzett közösségi munkáért (pl. bármilyen gyűjtőmunka, pályázat, értékgyarapítás),

		- iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, ünnepségeken való szereplésért, - példamutató magatartásért, kiemelkedő tanulmányi munkáért.
DÖK dicséret, plakett	DÖK vezető	Adható a tanulónak: - az iskolai programok szervezésében és rendezésében nyújtott munkáért, - az iskola rendezvényein való szereplésért, - közösségi munkáért.
igazgatói dicséret	igazgató	Adható a tanulónak: - az iskola falain belül vagy azon kívül elért kiemelkedő teljesítmények esetében, melyek kivétel nélkül az intézmény jó hírnevének erősítését szolgálják, - amennyiben az iskola pedagógusa javaslatára indoklással történik
nevelőtestületi dicséret	nevelőtestület	Adható a tanulónak: - példamutató magatartásért és szorgalomért, - minden tantárgyból kimagaslóan dicséretes (kiváló) tanulmányi eredményért. Adható tanulócsoportnak (osztálynak, csapatnak, alkalmi közösségnek, stb.), ha - azok az iskola falain belül vagy azon kívül kiemelkedő teljesítményt értek el, melyek kivétel nélkül az intézmény jó hírének gazdagítását szolgálták.

FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ÉS BÜNTETÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Ha a tanuló a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeit, illetve az iskola Házi rendjének rendelkezéseit szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, vagy az intézménynek szándékosan anyagi kárt okoz, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmező intézkedésnek akkor van helye, ha a tanuló magatartása zavaróan hat a környezetére, ha hátráltatja a tanulótársainak vagy a tanárnak a munkáját, ha megsérti az együttélés szabályait, ha az egyes tanítási órákat rendszertelenül látogatja, ha vállalt kötelezettségeit nem teljesíti.

Különösen súlyos megítélés alá esik:

- az **agresszió, az iskolai erőszak** (a másik tanuló megverése, bántalmazása, erőszakos megalázása),
- **önmaga és mások egészségét veszélyeztető magatartás** (alkohol fogyasztása, dohányzás, kábítószer, birtoklása, továbbadása, árusítása vagy fogyasztása),
- **az iskola alkalmazottaival szemben tanúsított tiszteletlen magatartás**
- **okiratok** (pl.: tájékoztató füzet, bizonyítvány, szülői igazolások, kilépők, stb.) **hamisítása**
- az iskolán kívüli közösségi programokon, külföldi és belföldi utakon **az osztály vagy a csoport engedély nélküli elhagyása** (az eset súlyosságának figyelembevételével),
- az iskolában tanúsított **megbotránkoztató viselkedés,**
- **szándékos károkozás** másnak vagy az intézménynek.

„Ha tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető” Köznevelési törvény 58.§ (3)-(14)

Ennek értelmében fegyelmi büntetés lehet:

- ☐ megrovás
- ☐ szigorú megrovás
- ☐ meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása.
- ☐ áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- ☐ eltiltás a tanév folytatásától
- ☐ kizárás az iskolából

A felelősségre vonási eljárás módjára és formájára nézve a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet és a Köznevelési törvény rendelkezései irányadóak.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítése kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 61.§ és a Köznevelési törvény 59.§ alapján.

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

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

BÜNTETÉSEK

Forma	Ki adhatja?	Miért?
szaktanári figyelmeztetés	az adott tárgyat tanító pedagógus	Ha a tanuló: - sorozatosan hiányos felszereléssel, tartósan fegyelmezetlen magatartásával zavarja az óra menetét, - több alkalommal késve érkezik az órára, - megtagadja a munkát.
napközis nevelői figyelmeztetés	napközis nevelő	Ha a tanuló: - a tanórán illetve a tanórán kívüli foglalkozásokon tanúsított zavaró és fegyelmezetlen magatartás miatt.
osztályfőnöki figyelmeztetés	osztályfőnök	Ha a tanuló: - veszélyezteteti társa testi épségét, verekszik, - rongálja az iskola felszereléseit (padok, székek firkálása), - káromkodik, - sorozatosan elkésik az iskolából, igazolatlan óráért, - a tájékoztató füzetét nem hozza magával, hanyagul vezeti, illetve elveszíti.
osztályfőnöki intő, rovó	osztályfőnök	Ha a tanuló: - osztályfőnöki figyelmeztetése ellenére nem változtat viselkedésén, visszaeső módon elköveti ugyanazt a hibát, - más személy tulajdonát képező értéktárgyat vagy taneszközt eltulajdonítja.
igazgatói figyelmeztetés	igazgató	Ha a tanuló: - jelentős anyagi kárt okoz az iskola felszerelésének rongálásával, - az iskola dolgozóival szemben tiszteletlen magatartást tanúsít, - rendszeresen igazolatlanul hiányzik, osztályfőnöke, szaktanára a büntetésnek erre a formájára javaslatot tesz, - dokumentumot hamisít.
igazgatói intő	igazgató	Ha a tanuló: - az igazgatói figyelmeztetés ellenére sem változtat viselkedésén, visszaeső módon elköveti ugyanazt a hibát. - osztályfőnöke, szaktanára a büntetésnek erre a formájára javaslatot tesz.
igazgatói megrovás	igazgató	Ha a tanuló: - iskolai kötelességeit vétkezen, súlyosan megszegi, viselkedésével veszélyezteteti társai és a közösségi morális állapotát, - megsérti a tanár jogait (tanításhoz való jog, személyiségi jog), - az iskola jó hírére ejt csorbát.
áthelyezés másik osztályba	nevelőtestület javaslatára az igazgató	Ha a tanuló: - az igazgatói megrovás ellenére sem hajlandó viselkedését megváltoztatni, továbbra is fennáll személyének a közösségre gyakorolt romboló hatása.
áthelyezés egy másik általános iskolába	nevelőtestület javaslatára az igazgató	Ha a tanuló áthelyezését - a nevelőtestület és/vagy az Iskolaszék kezdeményezi alapos és részletes indoklással alátámasztott érveléssel írásban, - fegyelmi eljárás végén jogerős fegyelmi határozattal.

ZÁRADÉK

Jelen Házirend hatályba lépésének időpontja: 2024. szeptember 1.

Jelen Házirend visszavonásig érvényes.

A Házirend módosítását mindegyik fél bármely időpontban kezdeményezheti.

Az iskolai Házirendet a nevelőtestület fogadja el a Diákönkormányzat, az Intézményi Tanács és a szülői szervezet (SZM, Iskolaszék) véleményének kikérése után.

A mindenki által elfogadott Házirendet az érintett felek aláírásukkal hitelesítik.

Kaposvár, 2024. szeptember 1.

.....

.....

.....

Igazgató

DÖK-elnök

Szülői munkaközösség elnöke

.....

.....

Iskolaszék elnöke

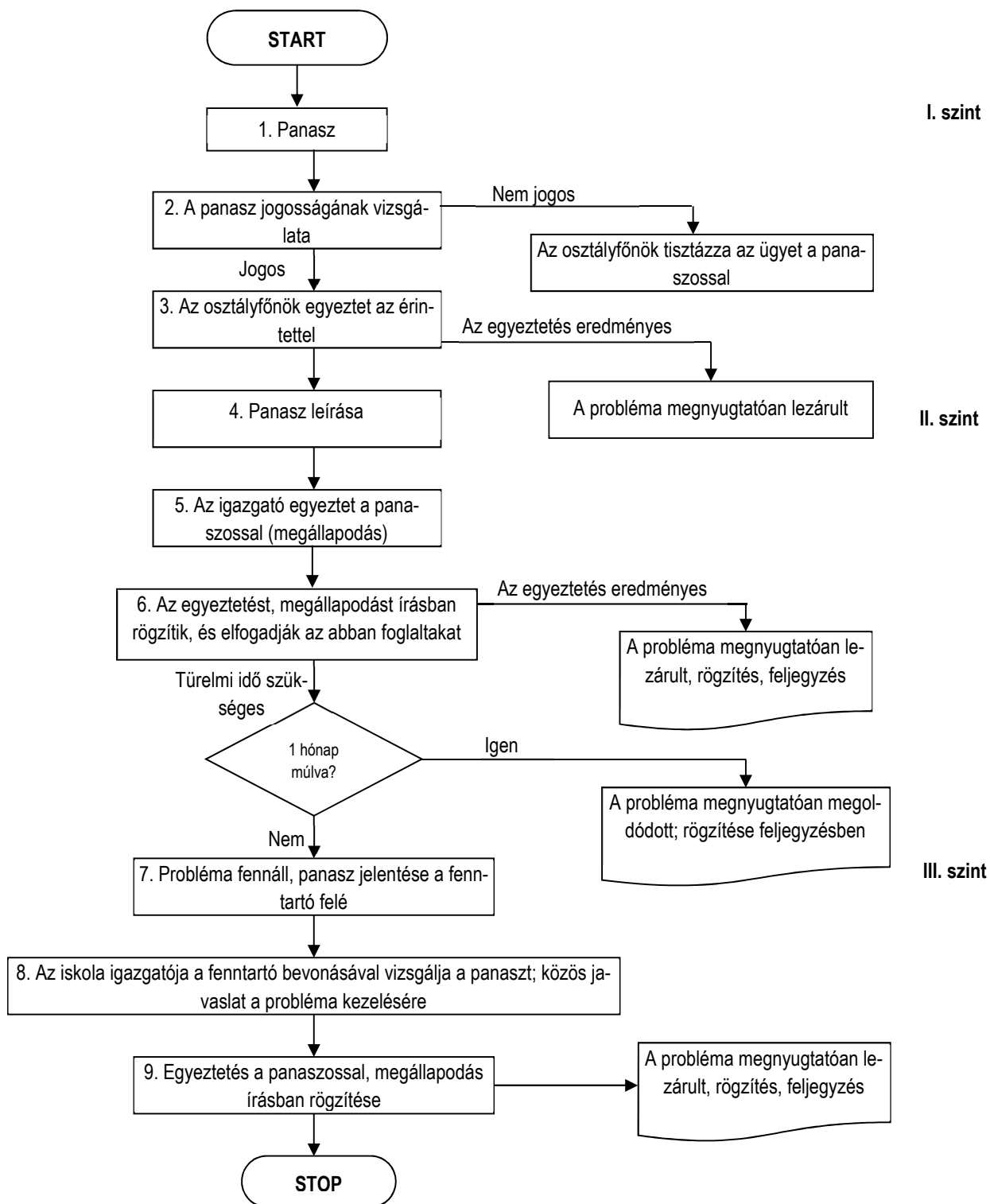
Intézményi tanács elnöke

A **Kaposvári Tankerületi Központ** a Kaposvári Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola, Gimnázium és Szakgimnázium fenntartója a **Házirend** tartalmát jóváhagyja azzal, hogy a benne található többletkötelezettségek tekintetében, annak felmerülésekor, kötelezettségvállalási igény benyújtása után dönt.

Jóváhagyta: tankerületi igazgató a fenntartó (Kaposvári Tankerületi Központ) részéről.

A KAPOSVÁRI CSOKONAI VITÉZ MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM ÉS SZAKGIMNÁZIUM PANASZKEZELÉSI RENDJE

A panaszkezelési eljárás folyamatábrája:



Célja:

- hogy a tanulót érintő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani.

I. szint

1. A panaszos a problémájával az osztályfőnökhöz fordul.
2. Az osztályfőnök 3 napon belül megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
3. Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

II. szint

4. Abban az esetben, ha az osztályfőnök nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt az igazgató felé.
5. Az igazgató 3 napon belül egyeztet a panaszossal.
6. Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.

III. szint

7. Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
8. Az iskola igazgatója a fenntartó bevonásával 15 napon belül megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
9. A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.

A folyamat gazdája az igazgatóhelyettes, aki a tanév végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges, elvégzi a korrekciót az adott lépésnél, és elkészíti a beszámolóját az éves értékeléshez.

FELELŐSSÉGEK ÉS HATÁSKÖRÖK

	Felelős	Érintett	Informált
2.	Osztályfőnök	A panasz alanya	Panaszos/képviselője
3.	Osztályfőnök	A panasz alanya	Panaszos/képviselője
4.	Osztályfőnök	Panaszos/képviselője	Igazgató
5.	Igazgató	Panaszos/képviselője	Osztályfőnök
6.	Igazgató	Panaszos/képviselője	Osztályfőnök

A DOKUMENTUMOK ÉS BIZONYLATOK RENDJE

	A bizonylat megnevezése	Kitöltő készítő	/	Megőrzési hely	Megőrzési idő	Másolatot kap
6-7.	Jegyzőkönyv	Iskolatitkár		Iktató	5 év	Panaszos képviselője
9.	Feljegyzés	Fenntartó		Iktató	5 év	Panaszos képviselője

A KAPOSVÁRI CSOKONAI VITÉZ MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM ÉS SZAKGIMNÁZIUM SORSOLÁSI ELJÁRÁSRENDJE

1. A sorsolás lebonyolításának jogszabályi háttérét a 2011. évi CXC köznevelési törvény, ill. a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 24. § (6) és (7) rendelkezéseire biztosítják.
2. A 1. osztályosok beiratkozását követően két munkanapon belül összesítésre kerül, hogy mely csoportba tartozók között nem tudja teljesíteni az intézmény a felvételi, átvételi kérelmet helyhiány miatt.
3. Az összesítést követően két munkanapon belül az intézmény igazgatója az igazgatóhelyetteseivel egyeztető megbeszélést tart. A megbeszélés témája a felvételi kérelmet kérő tanulók adatainak áttekintése, elemzése.
4. Az egyeztetést követő munkanapon az igazgató értesíti a megyeközponti tankerület igazgatóját, kérve a hivatalos – közjegyző által felügyelt – sorsolás megszervezését.
5. A sorsolás helyét, idejét, a felügyelő közjegyzőt a megyeközponti tankerület igazgatója jelöli ki. A sorsoláson részt vesznek a felvételi, átvételi kérelmet benyújtók törvényes képviselői, az igazgató, a megye központi tankerület igazgatója vagy az általa képviseleti joggal megbízott hatósági személy.
6. A sorsolás időpontjáról az érintetteket hivatalos postai küldeményben az igazgató értesíti ki.

A KAPOSVÁRI CSOKONAI VITÉZ MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM ÉS SZAKGIMNÁZIUM JÁRVÁNYÜGYI ELJÁRÁSRENDEJE

Általános információk:

1. Intézményünkbe csak tanulóink, dolgozóink, indokolt esetben hivatalos ügyet intéző látogatók, valamint a tanítási gyakorlatokra érkező egyetemi hallgatók és oktatók léphetnek be. Belépéskor kézfertőtlenítés, továbbá a 1,5 méteres távolságtartás kötelező.
2. A folyosón, közösségi terekben lehetőség szerinti 1,5 méteres távolság tartása.
3. A tanórákon és az osztálytermeken kívül az épületben NEM kötelező a szájat és orrot eltakaró maszk használata, de nem is tilos, ugyanakkor fontos a távolságtartás hangsúlyozása az adottságok figyelembevételével.
4. Az intézményt csak egészséges, tünetmentes állapotban lehet látogatni.
5. Digitális munkarendet csak az operatív törzs döntése alapján lehet bevezetni.
6. Rendkívüli szünetet az Oktatási Hivatal rendelhet el.
7. A karanténba kerülők körét, annak időtartamát, szabályait csak a Nemzeti Népegészségügyi Központ rendelheti el.
8. A szülői értekezleteket személyes jelenlét formájában tartjuk meg, de diákonként csak egy szülő, hozzátartozó jelenjen meg.
9. Az osztálykirándulások, erdei iskolák megvalósíthatók, lehetőleg belföldön és minél több szabadban eltöltött programmal.

Betegség esetén:

- Koronavírusra utaló tünetek esetén az egyén elkülönítésre kerül („B” szárny tanuszoda öltözői), az iskolai védőnőt, iskolaorvost, szülőt értesítjük.
- A szülő köteles az iskolát értesíteni, amennyiben gyermekénél, vagy közvetlen családtagoknál igazolt pozitív teszt került kimutatásra, vagy hatósági karantént rendeltek el számukra (ha a tanuló, vagy a vele együtt élő rokona külföldről tér haza, kérjük azt az intézményünknek jelezni.)
- Betegség után a háziorvos engedélyével lehet közösségbe jönni.
- Karantént követően az intézménybe belépni a feloldásról szóló hatósági határozat bemutatásával lehet.
- A központilag elrendelt online oktatás idején az egészséges pedagógusok és diákok kötelesek a kijelölt feladatokat ellátni.
- Krónikus beteg gyermek csak orvosi igazolással maradhat távol.
- A szülő/gondviselő három napot igazolhat, további tíz nap igazolását kérheti az intézményvezetőtől.

Higiéniai eljárások:

- a tantermek, mosdók, öltözők, folyosók napi fertőtlenítése
- a mosdók, kilincsek, korlátok napközbeni fertőtlenítése
- tanulóasztalok, székek fertőtlenítése pumpás flakon, papírtörölő használatával a tanulók bevonásával tanórák végén
- tantermek közti „vándorlások” lehetőség szerinti korlátozása
- páros (fizikai kontaktust igénylő) feladatok lehetőség szerinti kerülése (pl. testnevelés órán)

- büfében egyszerre 2 fő tartózkodhat.

Tanulóknak, dolgozóknak hangsúlyosan javasolt eljárások

- gyakori szappanos kézmosás, a tantermekben, folyosókon elhelyezett kézfertőtlenítők használata
- kerülendő a taneszközök, egyéb használati tárgyak egymás közti átadása, az arc érintése
- saját taneszközök, egyéb eszközök (táska, kulcs, telefon, szemüveg, stb.) gyakori fertőtlenítése
- a menzai étkezés során javasoljuk saját ivókulacs, vizes palack használatát
- ajánlott az iskolán kívüli tevékenységek során a nagy létszámú közösségekben, sport- és kulturális rendezvényeken való részvétel megfontolása

A Kaposvári Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola, Gimnázium és Szakgimnázium a járványügyi helyzetre való tekintettel az alábbi higiénés ellátást biztosítja intézményeiben:

- Kézfertőtlenítő szerek, kézmosó szappan, papírtörölő, WC-papír folyamatos biztosítása a közösségi és szociális helyiségekben.
- Gondoskodik az épületek, bútorok, eszközök fertőtlenítő takarításáról.
- Amennyiben a tanuló saját tisztító eszközöket szeretne használni, erre természetesen lehetőséget biztosít az iskola.
- (Tisztasági csomagban ajánlott: szappan, kéztörölő, kézfertőtlenítő, WC-papír.)

Maszk használata:

- Kérjük, hogy személyes használatra szánt maszkot és pótmaszkot minden tanuló biztosítson magának, melyet tanítási napokon hozzon magával, hogy szükség esetén használhassa!
- Kérjük, hogy gyermeküket reggel az iskola ajtajáig kísérik, a tanítás végén az iskola épülete előtt várják. Kérjük, hogy tünetes vagy beteg gyermeküket ne engedjék az iskolába! Fertőzés gyanús gyermeknek ott-hon kell maradnia, a szülőnek ebben az esetben értesítenie kell a gyermekorvost, háziorvost és az iskolát.

Beléptetés, távozás:

A főbejáraton érkehetnek/távozhatnak a tanulók, hallgatók és az alkalmazottak az intézménybe.

Hiányzások:

- A tanuló távolmaradását – miniszteri rendelkezés szerint – csak nagyon alapos indok esetén kell igazoltnak tekinteni. Minden ezzel kapcsolatos szülői kérelmet alaposan megvizsgálunk és utánajárunk. Amennyiben a kérelemben megfogalmazott indok igazolást nyer, úgy határozott időre megadható az engedély és igazoltnak tekinthető a távolmaradás.
- A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

További kiegészítés: „A karanténba kerülők körét, annak időtartamát és szabályait csak az NNK rendelheti el, az iskola nem kérheti gyermek és pedagógus távoltartását, kötelező tesztelését.”

Halaszthatatlan ügyek intézése előzetes bejelentkezéssel történik időpont egyeztetés után. Elérhetőségeink:

- Telefonszám: +36-82-411-628 (központi telefonszám)
- E-mail: titkar@gyakorlo-kap.edu.hu
- KRÉTA rendszer

Az eljárásrendünk a minden esetben az Oktatási Hivatal oldalán található INTÉZKEDÉSI TERV A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL aktuális verzióihoz igazodik. Figyelembe vesszük a megyei tisztifőorvos ajánlását/módosítását is.

Kaposvár, 2024. szeptember 1.

Fenyőné Antal Judit sk.
főigazgató

A KAPOSVÁRI CSOKONAI VITÉZ MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM ÉS SZAKGIMNÁZIUM 20/2012. (VIII. 31.) EMMI RENDELET 5. § 2) I) SZERINTI ELJÁRÁSRENDJE

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

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit és a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés **büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik**, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás **fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik**, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés **nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek**, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Kaposvár, 2024. szeptember 1.

Fenyőné Antal Judit
főigazgató