

Házirend

A házirend összeállítója: Zöldmező Utcai Általános Iskola, Diákotthon és Speciális Szakiskola (Keszthely, Zöldmező. U. 2.) igazgatója.

A házirend célja és feladata:

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Szabályozás köre: az iskolai élet (beleértve az iskolába érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az iskola területén kívüli rendezvényeket.

A házirend hatálya kiterjed: a tanulóra, a pedagógusokra, az iskola egyéb alkalmazottaira és a szülőre, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve kötelezettségeket.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola nevelői szobájában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskola igazgatóhelyettesénél,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél,
 - a kollégiumban.

3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnököt tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban is.

Tanulói jogok és kötelességek: a KT. 10. §, 11. §, 12. §-a tartalmazza.

Minden tanév elején osztályfőnöki óra keretében a diákokkal ismertetni kell jogaikat és kötelességeiket.

Tanulók jogai:

- biztonságos és egészséges környezetben élhet és tanulhat,
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk,
- tanévenként szabadon választhat a tanórán kívüli foglalkozások közül,
- rendszeres egészségügyi ellátásban részesülhet,
- vallási, világnézeti meggyőződését, etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk,
- problémás ügyeivel felkeresheti az osztályfőnökét, szaktanárát, az igazgatóhelyettest, az igazgatót,
- igénybe veheti az iskolai könyvtárat, kölcsönzésre és helyben olvasásra is,
- felnőtt felügyelete mellett használhatja a sportpályát, a tornatermet és a sportszereket,
- szükség esetén korrekciós foglalkozásokon vehet részt, korrepetálást kérhet tanáraitól,
- az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- dolgozatát – értékelve – visszakapja,

- kérheti, hogy egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írjon,
- képviselő útján (Diákönkormányzat választott tagja) véleményt mondhat, javaslatot tehesen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben és ezekre joga van választ kapni és kérni,
- indulhat iskolai és iskolán kívüli tanulmányi-, sport- és kulturális versenyeken, pályázatokon,
- az iskolában működő tanulói szervezet (Diákönkormányzat) tagja lehet,
- nem korlátozhat másokat jogainak érvényesítésében,
- különleges gondozás keretében, állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön.

A tanulók kötelességei:

- legfontosabb feladata a tanulás, melyet legjobb képességei szerint teljesítsen,
- ellenőrző könyvét mindig magánál tartsa, a bejegyzéseket gondviselőjével rendszeresen aláíratassa,
- udvariasan viselkedjen, kerülje a durva kifejezéseket,
- a felnőtteknek és társaiknak az iskolában és azon kívül is a napszaknak megfelelően köszönjön,
- ápoltan jelenjen meg, az évszaknak megfelelően öltözzön,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában, a tűzvédelmi felelős által meghatározott időpontban, tanév elején,

- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Jogorvoslat:

Az intézmény törvényes működése esetén a tanuló jogai érvényesülnek, érdekei nem sérülhetnek. A mennyiben mégis jogszabálysértést tapasztal, vagy személyét érintő intézkedést sérelmesnek tartja jogorvoslattal élhet.

Az iskola a tanulóval kapcsolatos döntéseit írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel. A közléstől, illetve a tudomásra jutástól számított 15 napon belül a tanuló vagy a szülő jogorvoslatért fordulhat az igazgatóhoz.

Egyéni érdeksérelem esetén felülbírálati kérelmet, jogsértésre való hivatkozással törvényességi kérelmet lehet benyújtani az intézmény vezetőjéhez. Az igazgató köteles a megfelelő eljárást lefolytatni, és 30 napon belül érdemi választ adni.

A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthat az iskolai élet minden kérdéséről, javaslatot tehet, kérdést intézhet az igazgatóhoz, pedagógusokhoz. Írásban benyújtott megkeresésére 30 napon belül választ kell kapnia.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, torna nadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, pirszinget,
- a tanuló az iskola területén felügyelet nélkül nem tartózkodhat,
- a gyermek és nevelő egyaránt figyel az intézmény helyiségeinek, tereinek és eszközeinek rendeltetésszerű használatára,
- az esetleges balesetek esetén a gyermek felügyeletével megbízott személy jegyzőkönyvet ír.

Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás:

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos hetente – szerdai napokon – fogadja tanulóinkat az iskola orvosi rendelőjében.

A védőnő hétfőn és szerdán látja el feladatait az iskola orvosi rendelőjében, heti rendszerességgel pedig felvilágosító előadásokat tart külön intézkedési terv szerint.

Sürgős esetben – felnőtt kísérettel – a beteg tanulót a városi rendelőbe is felkísérhetik.

További ellátásért, kontrollvizsgálatért a szülő értesítése után a szülő felel.

Az iskolaorvos a védőnővel együtt szakmai segítséget nyújt az egészséges életmódra neveléshez, a káros szenvedélyek elleni küzdelemhez.

A vizsgálatokat a védőnő szervezi meg úgy, hogy a tanítási órákat legkevésbé zavarja.

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

- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon,
- fogászati ellátás évente kétszer:
 - bejáró tanulók részére a városi rendelőintézetben
 - kollégista tanulók részére a Bercsényi utcai rendelőben.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

Az iskola épületében dohányozni csak dolgozóknak lehet, a kijelölt helyen. A dohányzóhelyet az iskola igazgatója jelöli ki.

Gyermek- és ifjúságvédelem:

Ifjúságvédelmi felelős az iskolavezetés által évente megbízott személy.

Fogadóóráinak időpontját az ellenőrzőbe kell bejegyezni az első tanítási napon.

A tanulók és szülők problémáikkal elsősorban a fogadóórán, sürgős esetben bármikor felkereshetik.

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős az intézményben jól látható helyen elhelyezi a városban és a megyében segítséget nyújtó szervezetek címét, telefonszámát. Dokumentálja a védelemben helyezett és veszélyeztetett tanulókkal kapcsolatos információkat.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – tisztségviselőket választanak meg az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek.

A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

Az iskolai diákönkormányzat

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

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A diákönkormányzat az SZMSZ mellékletében található működési szabályzat alapján tevékenykedik.

Tanévenként egy tanítási munkanap programjáról a diákönkormányzat dönt.

Diákközösségek, diákönkormányzat iskolai támogatása:

A helyiségek és eszközök díjmentes használata – ide vonatkozó szabályok betartásával – megilleti a diákok közösségeit. Igényüket a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak kell bejelenteni egy héttel korábban.

Támogatjuk és segítjük a tanulók egyéni és közösségi pályázaton való részvételét (tanulmányi, sport, szakmai, rajz).

Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

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

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

A tanulókat és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.

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 osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról tájékoztatja:
 - az iskola igazgatója
 - o a Szülői Munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején,
 - o a Szülői Munkaközösség vezetője negyedévenként szülői munkaértekezleteken
 - az osztályfőnökök
 - o az osztályok szülői értekezletein

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,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

Írásban:

- a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-harmadik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon, a negyedik évfolyamon félévkor értékelő lapon, évvégén érdemjegyekkel

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjairól tanév elején a szülők tájékoztatást kapnak.

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 nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

Az iskola működési rendje

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 24 órán keresztül, pénteken 16⁰⁰-ig van nyitva. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét bejáró tanulók esetében 16⁰⁰-ig, kollégista tanulók esetében éjszaka is biztosítja. A bejáró tanulók felügyelete- az indokoltan korán érkezők esetén – 7⁰⁰-tól, egyébként 7³⁰-tól 16⁰⁰-ig biztosítja. Ettől a pénteki rend tér el, amikor a felügyelet az alsó tagozat részére 13⁰⁰-ig, a felső tagozat részére 14⁰⁰-ig, a szakiskola részére 15⁰⁰-ig szól.

Órák rendje: Az iskolában a tanítási órák 8⁰⁰-kor kezdődnek és 45 percesek.

A tanulók kötelesek az oktatás megkezdése előtt 10 perccel megérkezni az iskolába.

A tanóra védelme a tanárok és diákok közös feladata.

A szünet végét jelző csengetés után a tanulóknak az udvaron sorakozva, rossz idő esetén a tantermek előtt kell tartózkodni.

A szünetek rendje: 8⁴⁵-8⁵⁵; 9⁴⁰-9⁵⁵; 10⁴⁰-10⁵⁵; 11⁴⁰-11⁵⁰; 12³⁵-12⁴⁵; 13³⁰-13⁴⁰; 14²⁵-14³⁵.

A szakmai gyakorlaton az órák 60 percesek.

A tanulók az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron tartózkodnak nevelői felügyelettel. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkeznek.

Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell bevonulniuk az óraadó pedagógus kíséretében.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8⁰⁰ óra és 15³⁰ óra között.

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

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

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

Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre (pl.: diszkó, klubdelután stb.) felső tagozatos tanulók az iskola igazgatója által engedélyezett iskolán kívüli vendéget hívhat. A meghívott vendégeket az iskola igazgatójához benyújtott kérvényben meg kell nevezni.

Foglalkozásválasztás:

A tanuló választhat a nem kötelező, tanórán kívüli foglalkozások közül: szakkörök, énekkar, tömegsport.

A foglalkozások meghirdetésekor közölni a jelentkezés módját, a jelentkezéssel járó kötelezettségeket.

Az iskola helyiségeinek használata:

A tanulók az iskola minden helyiségét rendeltetésszerűen, a kulturált magatartásszabályai szerint, a munkavédelmi, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályok betartásával kötelesek használni.

A számítástechnikai-, a logopédiai terem, a könyvtár használatára külön szabályok is érvényesek.

Amennyiben valaki a terem berendezését megváltoztatja, köteles annak helyreállításáról a foglalkozás befejezése után a legrövidebb időn belül gondoskodni.

A szaktanteremben a diákok csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak.

Iskolánkban napközi és tanulószoba is működik, ezért az osztályok délelőtt és délután is a tantermekben tanulnak. Különösen fontos, hogy a termeket rendben, tisztán adják át egymásnak. A hetes kötelessége a rend és a tisztaság ellenőrzése, fenntartása.

Minden osztálynak kötelessége a tantermét dekorálni, a szekrényeit rendben tartani, a virágokat ápolni. Itt tarthatják az osztályközösség rendezvényeit.

A diákönkormányzat ülései számára kijelölt helyiségeket vehetnek igénybe rendezvényeik számára előzetes kérés alapján.

Heteselek kötelességei:

A hetesi tevékenység vállalása minden tanuló kötelessége.

A heteseleket az osztályfőnök jelöli ki.

A heteselek kötelessége az osztálylétszám jelentése, a munkakezdés elemi feltételeinek – kréta, tiszta tábla – biztosítása. Ha csöngetés után öt perccel nincs tanár az osztályban, a hetes jelzi az iskolavezetésnek. Utolsó órák után, ha a csoport elhagyja a termet, heteselek feladata az ablakok becsukása és a világítás kikapcsolása.

A heteselek kötelességmulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fegyelmi fokozattal bünteti.

Mulasztások igazolása:

A KT. 12. §-a szerint a tanuló kötelessége különösen, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlaton.

Eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelő tanulmányi kötelezettségeinek.

Tanítási idő alatt az iskolát a tanuló csak engedéllyel hagyhatja el. Egy órától a szaktanár, több órától az osztályfőnök engedheti el.

Ha a tanuló a tanórától hiányzik, mulasztását igazolni kell. Az orvosi igazolást az ellenőrzőbe kell beírni.

A szülő a tanév folyamán három napot igazolhat, a szülői igazolást is az ellenőrző könyvbe kell bejegyezni.

Az osztályfőnök összesen 5 napot igazolhat elsősorban családi okból való távolmaradás esetén.

Az előre látható hiányzást az osztályfőnöknek előzetesen be kell jelenteni, váratlan távolmaradás esetén a szülő vagy a tanuló telefonon értesítse az osztályfőnököt.

Három napot meghaladó távollét engedélyezését az igazgatótól az ellenőrzőben, írásban kell kérni.

Amennyiben a tanuló a legközelebbi osztályfőnöki órán igazolását nem mutatja be, hiányzását igazolatlannak kell tekinteni.

Az igazolatlan óra a magatartás minősítésében fejeződik ki.

Harminc igazolatlan óra a tanulói jogviszony megszűnését vonja maga után:

- ha a tanuló a tankötelezettségét az 1997/98. tanévben vagy azt megelőzően kezdte és a tizenhatodik életévét betöltötte,
- ha a tanuló a tankötelezettségét az 1998/99. tanévben vagy azt követően kezdte és a tizennyolcadik életévét betöltötte,
-

Az igazolt és igazolatlan órák száma nem haladhatja meg a 250-et, az egyes tantárgyakból pedig az évi óraszám 20 %-át. Amennyiben a mulasztás ennél több a 11/1994 (VI.8) MKM r. 20 § (6) szerint kell eljárni.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. (30/2004.(X.28.) OM rendelet)

Számonkérési formák:

A témazáró dolgozatok száma tanévenként a tanmenetben meghatározott.

A témazáró dolgozatot a hiányzó tanulóknak a tanár által megjelölt időpontban pótolniuk kell. A dolgozatra kapott érdemjegy a kézhezvétel dátumával kerül a naplóba.

Ünneplések, ünnepek:

Az iskolai ünnepélyek időpontját az iskola éves munkatervében határozza meg.

Az ünnepségeken ünnepi ruhát kell viselni. Lányoknak fehér blúz, sötét alj, fiúknak fehér ing, sötét nadrág. Egyéb rendezvényeken más öltözködés is elfogadható. A szervezők a hirdetésben, illetve a meghívókon közlik az öltözködésre vonatkozó kívánalmaikat.

Az ünneplés magatartási szabályaira is fel kell hívni a figyelmet, hogy az az ünnepléshez méltó legyen.

Iskolai rendezvények külön magatartási szabályai:

Az iskola éves munkatervében szereplő rendezvényeken a megjelenés kötelező.

A tanulók számára a dohányzás, az alkohol és kábítószer fogyasztása, árusítása, az iskola területére való bejuttatása a legszigorúbban tilos. A tilalom érvényes az iskola által szervezett minden rendezvényre függetlenül a helyszíntől.

Minden alkohollal és kábítószerrel kapcsolatos vétséget a tantestület fegyelmi fóruma elé kell vinni. A fegyelmi eljárást a KT végrehajtási utasításában foglaltak szerint kell lebonyolítani.

Tilos az iskola területén mindenfajta szerencsejáték üzése, árusítása.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős pedagógusnak és a tanulóközösség megbízott tagjainak közre kell működniük.

Tanórán kívüli foglalkozások

Napközi

- Az ebédeltetést az éves beosztás szerint a napközis nevelők végzik, beosztott gyermek kisértőkkel.
- A napközi szabadidős programja az általános iskola alsó tagozatán 11⁴⁵-15⁰⁰, felső tagozatán 12⁴⁵-15⁰⁰, a 9, 10. évfolyamon 12⁴⁵-től vagy 13⁴⁵-től 14³⁰-ig tart. Jó idő esetén az udvaron, könyvtárban, szakkörökön vagy egyéb szervezésben esetleg iskolán kívül: séta, mozi, stb.
- Tanóra 15⁰⁰ - 15⁴⁵-ig tart. Ettől külön kérés alapján térhetnek el a pedagógusok.
- Az uzsonna elfogyasztása az osztályteremben történik.
- A napközis foglalkozás végén a termet kötelesek tisztán rendben elhagyni.
- A bejáró tanulókat ki kell kísérni, a kollégistákat át kell adni a gyermekfelügyelőknek.

Speciális Szakiskola

- 9 – 10. osztály házirendje megegyezik az általános iskolaival.
- A szakképző osztályok házirendje a gyakorlati képzéshez igazodva módosul.
- A szakiskola tanulókat a gyakorlati képzés keretében megilletik mindazok a jogok és juttatások – az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében -, melyeket a MT

biztosít a munkavállalók részére. (Munkaruha, biztosítás, tanulószerveződés, stb. részletezése a gyakorlati képzőhelyekkel kötött megállapodásban.)

Kollégium

- Tanulók felvételi rendje: évenként, az előző tanév végén az igények, kérelmek felmérése után történik.
- Több jelentkező esetén a felvételt a következő sorrend alapján határozzuk meg: gyermek kora, lakhelye, közlekedés milyensége, családi körülményei, magatartása, térítési díj tartozása.
- A hétközi rend: hétfőn reggel 6⁰⁰ órától érkezhetnek és pénteken 16 óráig kötelesek elhagyni az épületet.
- A tanulókat kísérő szülők a felügyelői szobában intézhetik ügyeiket, kijelölt várakozó helyük a kollégium előterében van.
- Külön heti látogatási nap nincs. A tanulókhoz érkező szülők, testvérek a diákotthon vezetőjének engedélye alapján léphetnek be és tartózkodhatnak az épületben.
- A diákotthonban lakók az iskola területét az alábbiak szerint hagyhatják el: felnőtt kísérővel, egyéni elbírálás alapján kimenővel, melyet a kollégium vezetője engedélyezhet, a csoportvezető erről nyilvántartást vezet.
- A 9-12. osztályos tanulók kimenőjét a kollégium vezetője az osztályfőnökkel egyeztetve engedélyezheti, tanóra után 18⁰⁰ óráig, hetente két alkalommal, illetve indokolt esetben.
- A kimenő ideje alatt történő eseményekért a házirendben lefektetett szabályok szerint felelősséget vállal a tanuló is.
- A diákotthoni naplóban kell vezetni a fontosabb eseményeket, a ki és belépő tanulókat, a betegeket és a hiányzókat.
- A megbetegedett tanulót el kell látni, elkülöníteni. A szülőt azonnal értesíteni kell, sürgős esetben orvosi ellátást kell biztosítani.
- 21³⁰-órától reggel 7³⁰-óráig éjszakai gyermekfelügyelő látja el az ügyeletet. Munkaideje alatt éber ügyeletet köteles tartani.

A tanulók szabadidejükben használhatják tornatermet, gyakorlókonyhát, hálótermet, tv-t, videót – mindig tanári vagy gyermekfelügyelői felügyelettel.

Diákétkeztetés.

A napközibe, 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 időpontban, az iskola pénztárában kell befizetni. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést két nappal előre lemondja.

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 sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

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 (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.

Tábor

A nevelési követelmények teljesítését és a közösségépítést, valamint aktív pihenést segítik a táborok, melyek több napon keresztül foglalkozásokkal, előre meghatározott programok alapján valósulnak meg. A tanulók részvétele a táborokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A táborszervezők a szülők írásos kérése alapján támogatást kezdeményezhetnek a lakóhely szerint illetékes önkormányzatoknál.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadás-hoz kapcsolódó foglalkozás

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

Szabadidős foglalkozások

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

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, gyermekfelügyelői 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 12⁰⁰ óra és 15⁰⁰ óra között szervezik meg a tanulási idő betartásával. 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 napközi otthonra, az iskolaotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközi otthonba és a tanulószobába tanévenként előre minden tanév elején kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni és tanulószobai 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 napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16⁰⁰ óráig tartanak, pénteken 13⁰⁰ óráig.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

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

Eljárási szabályok a kedvezményes étkeztetés, tanszerellátás, halasztás, részletfizetési kérelem ügyében:

A tanulók és szülei anyagi nehézségek esetén írásban kérhet könnyítést. A kérelem tárgyától függően szülői nyilatkozat vagy kereseti igazolás csatolását kérheti az iskola.

A tanulók osztályfőnökeiktől értesülnek – tanév elején - a lehetőségekről illetve az eljárás rendjéről, az elbírálás szempontjairól. A kérelemhez szükséges űrlapokat az osztályfőnököktől kaphatják meg a diákok.

A kérelem elbírálásánál figyelembe vesszük a család jövedelmi viszonyait, az iskolás korú gyermekek számát, gyermekét egyedül nevelő szülőt, munkanélküli szülőt és minden olyan szempontot, amely a támogatás szükségességét alátámasztja.

A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

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

büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,

- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

Egy-egy súlyosabb írásbeli büntetés előtt a tanulóknak pedagógusokból álló bizottság előtt meg kell jelennie.

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

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

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;

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

Taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályai, kártérítés

Az iskola vagyonának védelme, a tanterem tárgyainak megőrzése, a rongálók elleni erélyes fellépés minden tanuló kötelessége.

Az elkövetett vétségekért minden diák egyénileg és anyagilag felelős. A kárt okozó tanuló anyagilag felelőségre vonható, vagy a helyreállításra kötelezhető (KT 77. § (3)).

Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben vagy a gyakorlati képzés során kár éri, az iskola illetve a gyakorlati képzés szervezője köteles a kárt megtéríteni.

A kártérítésre a PTK rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az iskola illetve a gyakorlati képzés szervezője felelősége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatlan ok idézte elő. Nem kell a kárt megtéríteni, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta. (KT 77.§ (3))

Aki a berendezési tárgyakon, eszközökön bekövetkezett kárt észreveszi, a mielőbbi elhárítás érdekében a gondnoknak kell jelenteni.

Behozott tárgyakért való felelősség:

Az iskolába nagy értékű tárgyakat behozni nem ajánlatos, az iskola nem vállal felelősséget ezekért.

A mobiltelefon elvonja a figyelmet, zavarja a tanórát, ezért óra alatt a táskában, kikapcsolva kell tartani.

A tanulók a kabátjukat a tanítási időben a folyosói szekrényekben tartják. A táskájukat az osztályba magukkal viszik.

A tanulók kérhetik az osztályfőnök segítségét a pénz biztonságos elhelyezéséhez. Ebben az esetben a pénz sorsáért az osztályfőnök felelősséget vállal.

Rendkívüli események jelentése, jelzése:

Aki az iskolában tartózkodása idején szokatlan jelenséget, balesetveszélyt észlel, rendkívüli eseményt tapasztal, haladéktalanul jelentse a titkárságon vagy a tanári szobában.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a Zala Megyei Önkormányzat jóváhagyásával lép hatályba.

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

Záró rendelkezések

A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a nevelőtestület, az iskolai Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség.

A Zöldmező Utcai Általános Iskola, Diákotthon és Speciális Szakiskola nevelőtestülete a házirendet 2007. december 19. napján tartott ülésén elfogadta.

Keszthely, 2007. december 19.

| | | |
|----------------------------|---------------|------------------|
| | | |
| Tóth Erika | Gerge ly Edit | Krasznai Tamásné |
| nevelőtestület képviselője | DÖK képviselő | igazgató |

Ez a házirend év hó napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.

A Zala Megyei Közgyűlés 3/2004. (II.20.) ÖR 1. sz. melléklete alapján átruházott hatáskörömben jóváhagyom.

Kelt:

Pintér László
Zala Megyei Közgyűlés Alelnöke

