

**Móra Ferenc Általános Iskola és
Alapfokú Művészetoktatási Intézmény**
6041 Kerekegyháza Szent István tér 6.

HÁZIREND

HÁZIREND

Mely a Móra Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény tanulóira, a tanulók szüleire, és az intézmény dolgozóira vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb szintű jogszabályok előírásai alapján.

A házirend célja és feladata

1. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
2. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket..

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. A tanév elején újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden tanév elején tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanulónak kötelessége:
 - óvni saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítani és alkalmazni az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartani, és igyekezni társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - jelenteni 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;
 - pontosan betartani az iskola dolgozóinak utasításait;
 - azonnal jelenteni az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
 - a tanuló betegen, lázasan ne jöjjön iskolába;
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést kell viselniük;
 - a testnevelési órákon, sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, a hosszú haj legyen összekötve.
3. Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: legalább évente egy alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal, páratlan (1., 3., 5., 7.) évfolyamokon,
 - szemészet: évente egy alkalommal, páratlan (1., 3., 5., 7.) évfolyamokon,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal, páratlan (1., 3., 5., 7.) évfolyamokon,
 - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.
4. Az iskolai védőnő ellátja a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve az osztályfőnök kérése esetén.
5. Az iskola épületébe tilos behozni dohányárut, szeszesitalt, drogot, és minden egyéb egészségre ártalmas szert, dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt helyen lehet.
6. A tanulóknak tilos szerencsejátékot folytatni, illetve ezek eszközeit az iskola területére behozni.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógusvezető - az osztályfőnök áll.

2. Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - osztálytitkár,
 - egy fő képviselő (küldött) iskolai diákönkormányzat vezetőségébe a 3-8. évfolyamon.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, művészeti csoport, sport-kör stb.
2. Diákkör létrehozásáról minden tanév elején a nevelőtestület dönt, melyet az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezet. Az ide jelentkezett tanulóknak a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek és jogainak képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik melyet megválasztott küldötteiből a diák-önkormányzati vezetőség irányít.
2. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelők látják el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőknek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
3. A diákönkormányzat elkészíti a saját működési szabályzatát és működési rendjét.

A tanulók tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat és a szülőket az iskola egészének életéről az iskola igazgatója, és az osztályfőnökök folyamatosan tájékoztatják (hangosbemondó, hirdetőfal, tájékoztató, egyéb).
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, illetve az egészségügyi szűrővizsgálatokról, védőoltásokról folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben keresztül, írásban tájékoztatják.
3. A tanulók jogaik érvényesítése érdekében az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. 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, valamint az első-negyedik évfolyamon, negyedévenként az értékelő lapokon.
5. A szülők jogainak 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, illetve az SZMK vezetőjéhez fordulhatnak.

6. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
7. A szülő és a pedagógus, a gyermek hatékony nevelése és fejlesztése érdekében egymás személyiségének kölcsönös tiszteletben tartásával együtt működik.

Az iskolai felvétel rendje:

1. Az iskolai felvétel rendje:
 - A szülő március elseje, és április 30-a között a Városi Önkormányzat által meghirdetett időpontban köteles beíratni tanköteles gyermekét az iskola első évfolyamára.
 - A szülő köteles haladéktalanul bejelenteni a gyermek adataiban történő változást, az osztályfőnöknek, vagy az iskolatitkárnak.
2. Más oktatási intézményből való átvételkor a következő iratokkal kell rendelkezni:
 - Lakcímet igazoló okirat, TAJ kártya, kötelező védőoltásokról igazolás
3. Nem magyar származású tanuló esetében az évfolyamba való sorolás előzetes felmérés alapján történik

Az iskola működési rendje

3. Az iskola épületei szorgalmi időben, tanítási napokon 7 órától 19 óráig vannak nyitva.
4. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
5. Az iskolába a tanulóknak reggel 7 óra 30 perc és 7 óra 45 perc között kell megérkezniük. Az iskolai felvétel rendje:
 - A szülő március elseje, és április 30-a között a Városi Önkormányzat által meghirdetett időpontban köteles beíratni tanköteles gyermekét az iskola első évfolyamára.
 - A szülő köteles haladéktalanul bejelenteni a gyermek adataiban történő változást, az osztályfőnöknek, vagy az iskolatitkárnak.
6. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵
2. óra:	9 ⁰⁰ -9 ⁴⁵
3. óra:	9 ⁵⁵ -10 ⁴⁰
4. óra:	10 ⁵⁵ -11 ⁴⁰
5. óra:	11 ⁵⁰ -12 ³⁵
6. óra:	12 ⁴⁵ -13 ³⁰
7. A tanulók, ha az időjárás lehetővé teszi, reggel 7 óra 30 perc és 7 óra 40 perc között, valamint az óráközi szünetekben - kivéve a első szünetet - az udvaron tartózkodnak. Rossz idő esetén a tanulók a tantermek előtti folyosón, illetve az aulában maradnak.

8. Az első óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az ebédlőben étkeznek.
9. Az óra kezdete előtt az alsó tagozatos osztályok az udvaron sorakoznak.
10. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskolából való távozásra az igazgató, az igazgatóhelyettes, vagy az osztályfőnök adhat engedélyt.
11. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8 óra és 15 óra között.
12. 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.
13. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
14. 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.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősök:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola egész épületének, és az udvar rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes
 - tantárgyi felelősök
3. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól akiket az osztályfőnök jelöli ki. Feladataik:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről, szellőztetéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
4. Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és

házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros. térkép-felelős stb.

5. 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.
6. 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 felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb (24 belül) bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, vagy az iskola titkárának.
3. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Hiányzás alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola igazgatója 5 napról, az osztályfőnök pedig 3 napról adhat.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, (de legkésőbb öt tanítási napon belül) az orvosi vagy egyéb hivatalos igazolást átadja az osztályfőnöknek. Tanévenként 250 órát mulaszthat. Amennyiben több igazolt vagy igazolatlan mulasztása van, a nevelőtestület döntése alapján záróvizsgát tehet.
5. A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. 10 igazolatlan óra után az osztályfőnök a szülőt írásban értesíti. További igazolatlan mulasztás esetén a jegyzőt értesíti az iskola.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát vezető nevelő az osztálynaplóba bejegyzi. A késések ideje összeadódik.

Térítési díj befizetése és visszafizetése, tandíj

1. Tandíj a művészeti oktatásban van. A szakkörökben és sportkörökben nincs előírt tandíj, de önköltségesek. Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
2. A támogatási díjat félévente, személyesen kell befizetni az iskola számlájára.

3. Diákétkeztetés: A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára - igény esetén - az iskola tízórait, ebédet (menzát) biztosít az étkezési térítési díj megfizetése után. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hónap 12. napjától 16. napjáig személyesen az iskola pénztárába kell befizetni, melynek összegét a képviselő testület határozza meg. A tanuló hiányzása esetén, amennyiben a szülő reggel 8 óráig értesíti az iskolát – lemondva ezzel az étkezést – nem kell az étkezési díjat kifizetni. Viszont ha a szülő elmulasztja a hiányzás bejelentését, köteles a térítési díjat kifizetni. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat, túlfizetésként, a következő hónapra elszámolja.

Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tankönyv vásárlásához biztosított - nem alanyi jogon járó - állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, ott előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, akinek a rendszeres gyermekvédelmi támogatásra való jogosultsága fennáll. A használatra kapott, a könyvtár tulajdonában lévő tankönyveket megfelelő állapotban kell visszahozni. Ellenkező esetben az új tankönyv teljes árát, használt tankönyv esetében az eredeti ár 50 %-át kell megtéríteni.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - Napközi otthon, tanulószoba:

A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik - az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon közvetlenül tanítás végétől napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon minden nap 13 óra és 16 óra 30 perc között tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon - igény esetén - összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott (minimum 10 tanuló esetén).
 - 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 sportszervezetjainak foglalkozásai biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre való felkészülést.

- Szakkörök
 A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. Indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével - minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését - az iskola igazgatójának megbízása alapján - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- Versenyek, vetélkedők, bemutatók
 A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- Kirándulások
 Az iskola nevelői a szülők bevonásával 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.
- Erdei iskola.
 A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik az iskola falain kívül szervezett, egy napos erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás
 Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását segítik. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha a tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Szabadidős foglalkozások
 A szabadidő hasznos és kultúralt eltöltéséhez a nevelőtestület különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Iskolai könyvtár
 Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon nyitva tartási rend szerint áll a rendelkezésükre. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.
- 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.

2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes, de a távolmaradást igazolni kell.
3. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. Felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik. Első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
2. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
3. A napközis és a tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődnek és délután 16 óráig tartanak. Szülői igény esetén a tanulók számára 16 óra és 16 óra 30 perc között az iskola felügyeletet biztosít.
4. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

A tanulók dicsérete és fegyelmezése

1. A dicséret és a jutalmazás elvei

Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányait kiemelkedően végzi,
- kitartóan szorgalmas,
- példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet, tartósan vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

2. A dicséret és a jutalmazás formái

A kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet von maga után. A kiugró eredményű együttes munkát, és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

A szóbeli és írásos dicséretet a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni! A dicséretes tanulók nevét a dicséretes teljesítmény megnevezésével együtt közzé kell tenni az intézményi faliújságon (az iskolarádióban).

Az írásos dicséret formái:

- tanítói, tanári, nevelői dicséret,

- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatóhelyettesi dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel kell elismerni.

A dicséretes tanulók könyvjutalomban részesülnek. Elismerés illeti a tanulmányi és kulturális versenyek győzteseit, az év tanulóját, az év sportolóját, az iskola jó hírét egyéb módon öregbítő tanulót. A nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt elért tanuló könyvvásárlási utalványt kap, mely a ballagáson kerül átadásra.

A csoportos dicsérettel rendelkező közösséget az iskola jutalmazhatja oly módon, hogy a különböző iskolai rendezvényeken és kirándulásokon való részvételi költségek egy részét az alapítvány fedezi.

3. Fegyelmi intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi:

- a házirendben foglaltakat nem tartja be,
- igazolatlanul mulaszt,
- tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít,

fegyelmi intézkedésben részesítendő, mely a súlyosabb fegyelemsértést megelőző nevelési eszköz. A cselekmény súlyától függően - az írásos intézkedés előtt - szóbeli figyelmeztetésben is részesíthető a tanuló.

A fegyelmi intéseket a tanuló tájékoztató füzetébe, valamint az osztálynaplóba is be kell írni.

Az írásos fegyelmi intézkedések:

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

4. Fegyelmi büntetések

Az a tanuló, aki kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a Fegyelmi Bizottság jogosult. A felelősségre vonás eljárás módját - a kötelezettségszegést követően 3 hónapig - jogszabály határozza meg.

Fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthba.

5. A tanuló kártérítési felelőssége

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz - a kár értékének megállapítása után - a kárt meg kell térítenie.

A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-a. Szándékos károkozásnál - ha a tanuló korlátozottan cselekvőképes - a kártérítés a legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.

A tanuló által okozott kárról az osztályfőnök értesíti a szülőt. Az általános igazgatóhelyettes feladata a kártérítés rendeztetése a szülővel, vagy gondviselővel.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodába, ellenkező esetben a behozott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, azt köteles leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig.
3. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani, azok állagmegóváásáért felelősséget nem tud az iskola vállalni.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelő testület, a diákönkormányzat és a szülői szervezet javaslatainak, véleményeinek figyelembe vételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat egyetértésével a nevelőtestületi értekezleten, és Kerekegyháza Város Önkormányzata Képviselő testületének jóváhagyásával lép hatályba.
3. Az érvényben lévő 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).

Záró rendelkezések:

1. Ez a házirend - az iskola fenntartójának jóváhagyásával lépett hatályba.
2. A házirendben foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskolai diákönkormányzat.

Kelt: Kerekegyháza, 2007. november 20

Szegediné Rédli Julianna
Igazgató

A Móra Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény házirendjének elfogadása és jóváhagyása:

Az iskolai házirendet, az iskolai Diákönkormányzat 2007. november 26-án tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: Kerekegyháza, 2007.

Iskolai Diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet a Szülői Munkaközösség vezetősége 2008 január 28-án tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Kerekegyháza, 2008.

Szülői Munkaközösség vezetője

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete, 2007. november 26-án tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Kerekegyháza, 2007. november

igazgató

A térítési díj- tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések

A térítési díjat vagy tandíjat a beíratkozáskor lehetőleg a jelentkezési lap leadását követően kell befizetni az iskola pénztárában. A térítési díj/tandíj összegét, a kedvezmények lehetőségét a térítési díj/tandíj szabályzat tartalmazza.

A térítési díj/tandíj visszafizetésére a beíratkozási időszak alatt, legkésőbb a tanév első félévében november 15-ig, a második félévben február 20-ig van lehetőség az intézmény igazgatójához címzett indoklást tartalmazó kérelem alapján. A kérelem elbírálásáról az igazgató dönt. A visszafizetésről jóváíró számlát állít ki az iskola.