# A KISZI Farkas Gyula Általános Iskola Házirendje

## I. A HÁZIRENDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

### 1. Bevezető

Az általános iskola házirendje állapítja meg az intézményben a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Jelen házirendet a diákönkormányzat vezetője, az osztályfőnöki munkaközösség vezetője és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse terjesztette elfogadásra a diákönkormányzat egyetértésével a nevelőtestület elé.

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak megtartása az intézmény minden gyermekére és dolgozójára kötelező.

### 2. Általános elvárások

Az intézmény nevelőtestülete fontosnak tartja,

- Hogy az intézmény valamennyi gyermeke ismerje intézménye múltját, s ápolja annak hagyományait.
- Az intézmény használói ismerjék meg, s tartsák be az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célokat, normákat.
- Az intézményi élet minden területén mindenki vigyázzon maga és mások testi épségére, tulajdonára, az intézmény épületére és vagyonára.

### 3. A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amely célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

### 4. A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- Törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- Közösségi életének szervezését,
- Pedagógiai programjában meghatározott célok megvalósítását,
- Az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását,
- Szabályozzák az intézményhasználók, de főként a gyermekek egymással való kapcsolatát,
- Kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és a kollektív jogok érvényesülését, (de nem az intézmény munkájának rovására.)

### 5. A házirend szabályainak alapjai

A házirend jogi háttere:

- A közoktatásról szóló 1993.évi többször módosított LXXIX törvény /továbbiakban Ktv/ 4o§ (7), valamint egyéb vonatkozó paragrafusai
- Az oktatási intézmények működésére vonatkozó többször módosított11/1994. (VI.8) MKM rendelet vonatkozó paragrafusai
- 1991.évi LXIV törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény intézményi életre vonatkozó szabályai.
- A gyermekvédelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- Továbbá a KISZI szervezeti és működési szabályzatának rendelkezései alapján készül (SZMSZ)

## 6. A házirend hatálya

6.1 Ez a házirend vonatkozik minden intézményhasználóra (az iskolába járó gyermekekre, pedagógusokra, és az intézményi alkalmazottakra.)

6.2 A házirend előírásai, szabályai az intézmény területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az intézmény által szervezett tanítási időn kívüli programokra, illetve azokra a programokra melyek nem az intézmény területén vannak. pl.: múzeum, színház, tábor stb.

6.3 A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskola ellátják az intézményünkbe járó gyermekek felügyeletét.

## 7. A házirend elfogadásának szabályai

7.1 A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével a diákönkormányzat vezetője és az osztályfőnöki munkaközösség vezetője készíti el.

7.2 A házirend tervezetét megvitatják

- A nevelőtestület
- Az intézményi gyermekközösségek (osztályok, diákkörök, szakkörök, stb.) illetve azok képviselői
- Szülői szervezetek képviselői

Véleményüket, javaslatukat küldötteik útján juttatják el az intézmény igazgatójához, aki a véleményeket egyezteti, összesíti.

7.3 Az intézmény igazgatója a tantestület, a diákönkormányzat, a szülői szervezet véleményének, javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervét. Ezt a tervezetet véleményezi a szülői szervezet és a diákönkormányzat vezetősége, majd egyetértésük esetén a házirendet az intézmény nevelőtestülete fogadja el.

7.4 Ha az egyetértés jog gyakorlói (szülői szervezet, diák-önkormányzat) közül bármelyikük nem ért egyet a házirend tartalmával, vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolnia.

A vitatott kérdést, módisítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újból kell tárgyalnia, s vagy módosítja álláspontját, vagy pedig fenntartja azt.

Vitás esetekben 3 fős bizottságot kell létrehozni a kérdések végleges rendezésére.

7.5 A házirend elfogadása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását.

7.6 A házirendet a fenntartó hagyja jóvá

*(A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről az igazgató, az egyetértési jogot gyakorlók részéről pedig a szülői szervezet képviselője, illetve a diákönkormányzat képviselője írja alá.)*

## 8. A házirend felülvizsgálata, módosítása

8.1 Az érvényben lévő házirendet ***kötelező*** felülvizsgálni, módosítani, ha

- Jogszabályi változások következnek be,
- Az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, szülői szervezetek együttesen igényt tart erre

8.2 A felülvizsgálat módosítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézmény igazgatójának.

8.3 A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendbe rögzíteni kell.

## 9. A gyermekek közösségeinek meghatározása, véleményezési, egyetértési jog gyakorlása szempontjából

9.1. Az intézményben a gyermekek a következő tanulási közösségek munkájában vehetnek részt:

- diákönkormányzat,
- osztály-, és napközis- és tanulószobai csoport,
- szakkör,
- sportkör,
- művészeti alapképzés résztvevői

9.2. Diákönkormányzatot a gyermekek saját maguk is alakíthatnak. Új diákönkormányzat létrehozásáról az intézmény igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell.

9.3. A diákönkormányzat szervezeti és működési rendjét e szabályzat melléklete tartalmazza.

9.4. Az intézményben a gyermekek nagyobb közössége a gyermekek 50 %-a.

## 10. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 7 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- Tanári szoba
- Igazgatóhelyettesi szoba

A házirendből 1-1 példányt kapnak:

- diákönkormányzat vezetője
- a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy
- szülői közösség
- osztályfőnökök

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell

- osztályfőnöki óra keretében a gyermekekkel
- az alsó tagozatos gyermekekkel az első tanítási nap
- illetve szülői értekezleten a szülőkkel. beiratkozásnál a házirendből a szülő egy példányt kap
- annak megismerését a tanuló és szülője aláírással ismeri el

## II. A GYERMEKI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA

Az intézmény gyermekei teljes körű cselekvőképességgel rendelkező személyek, akik jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik tekintetében érvényesíthetik.

Csak a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük hozzájárulása, illetve jóváhagyása:

- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul
- ha a gyermeki jogviszony megszűnik, vagy szünetel,
- a tanítási időn kívüli programok alóli mentesítés esetén,
- ha a tanulmányi idő megrövidül.

## 1 A GYERMEK (EK) JOGAI

1.1 Az intézménybe lépéstől a gyermek (ek) joga, hogy

- adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánéletéhez való jogát tiszteletben tartsák és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyítésnek.
- tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, intézményi élettel összefüggő kérdésekről,
- kérdéseire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon,

- kérje, hogy azonos tanítási napon háromnál több dolgozat írására ne kerüljön sor,
- a pedagógus egy héttel előbb köteles jelezni a témazáró dolgozat írásának időpontját
- dolgozatát a következő tanórán, de legkésőbb két héten belül kiértékelve visszakapja,
- véleményt mondjon az intézmény működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát,
- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatos diákokat érintő kérdésekben,
- részt vegyen a gyermekközösségek foglalkozásain, az intézmény által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- napköziotthonos, vagy tanulószobai ellátásban részesüljön, a szülő tanév elején vagy év közben írásban jelezze igényét
- szülei vallási meggyőződésének megfelelően választott hit- és vallásoktatásban részesüljön, vagy ennek igénylése hiányában erkölcstan órákon vegyen részt
- kezdeményezze diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását,
- választhat, illetve választható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb gyermekközösségi tisztségre,
- rendszeresen egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Egészségügyi ellátásban és fogászati szűrővizsgálaton vegyen részt minden tanévben

  szükség esetén logopédiai, dyslexia, gyógytestnevelés foglalkozásokon vegyen részt, pedagógiai szakszolgálathoz forduljon segítségért.

  egészségügyi vizsgálatra a pedagógiai asszisztens vagy egy felnőtt kíséri a gyerekeket, amennyiben szülő felügyelete nem indokolt

- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az intézmény igazgatójától és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősétől, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon

## 1.2 A BEÍRATÁS NAPJÁTÓL (TANULÓI JOGVISZONY MEGKEZDÉSEKOR) A GYERMEK JOGA, HOGY

- információt kapjon az intézmény működésével, és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,
- megismerje az intézmény pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit,
- részt vegyen az intézmény által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- előzetes egyeztetés után (vagy: az intézmény igazgatójának az engedélyével) társaival, vagy egyénileg használja az intézmény létesítményeit, helyiségeit, felszerelését, (sportlétesítmények, könyvtár) szervezett formában, tanári felügyelettel

## GYERMEKI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSE AZ INTÉZMÉNYBEN

**1.3 A gyermek egyéni érdeksérelme** esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati kérelemben le kell írni a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

a) a panasz kivizsgálására nevelőtestületből álló 3 fős bizottság jogosult

b) a panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az igazgató köteles intézkedni, (mint munkáltató, vagy pedig mint intézményvezető) s arról írásban kell értesíteni a gyermeket

1.4 **Jogszabálysértés** esetén a gyermek, vagy a törvényes képviselője Törvényességi Kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az intézmény fenntartó hatásköre.

1.5 A gyermek **minden egyéb az intézményi élettel kapcsolatos érdeksérelmi** ügyben az intézményi diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diákönkormányzati SZMSZ tartalmazza.

1.6 Az igazgató **bűncselekmény gyanúja** esetén köteles feljelentést tenni, bárhonnan kap információt az intézmény tanulójának ügyeivel kapcsolatosan.

**2. A GYERMEK (EK) KÖTELESSÉGE** hogy

- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit, és gyermektársait, azt a tényt, hogy társainak joga van a nyugodt körülmények között történő tananyag elsajátításához,
- úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az intézmény közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában,
- tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el,
- figyelmesen**,** fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt az iskolai foglalkozásokon, tanítási órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon**,**
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését és ellenőrző könyvét mindig hozza magával,
- ismerje meg és minden az intézmény által szervezett programon tartsa be a házirend előírásait,
- az intézményben és az intézményi rendezvényeken viselkedjen példásan, magatartása feleljen meg a helyzetnek
- az intézményben a megjelenése, öltözködése ápolt és ízléses, életkorának megfelelő legyen, intézményi ünnepélyen viseljen ünneplő ruhát (lányoknak fehér blúz és sötét szoknya, fiúknak fehér ing és sötét öltöny, vagy sötét hosszúnadrág),
- tilos a feltűnően hivalkodó arc, szem, köröm és hajfestés, a mélyen kivágott vagy nagyon rövid ruhaviselet**,**
- váltócipő használata az intézmény meghatározott területein kötelező,

torna - felszerelés egészségügyi és balesetvédelmi okokból kötelező: Időjárástól függően, intézményi hagyományoknak megfelelően.

- vigyázzon az intézmény felszerelésére, berendezéseire, azokat előírásszerűen kezelje, az általa okozott kárt térítse meg,
- óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési és balesetvédelmi, tűzrendészeti szabályokat,
- észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
- a szervezetre különösen káros hatású dohányzás, szeszesital és kábítószer hatású szerek, energia italok és serkentő italok fogyasztása az iskola egész területén tilos; az intézmény által szervezett programokban, rendezvényeken, akár az intézmény területén, akár az intézmény területén kívül kerülnek lebonyolításra, dohányozni, szeszesitalt és kábító hatású szereket fogyasztani tilos!
- napraforgó, rágógumi, nyalóka fogyasztása az intézmény területén nem engedélyezett, egészségvédelmi okok miatt.
- mobiltelefon és a személyi hívó tanítási időben az intézmény területén nem használható, mivel ezen tárgyak az intézményi foglalkozások lebonyolításához nem szükségesek, rongálódásuk, elvesztésük esetén az intézmény kártérítést nem tud vállalni
- a mobiltelefonok kikapcsolt állapotban az iskola gondnoki irodájában kerülnek megőrzésre tanítási időben; az esetlegesen óra alatt használt telefonok elvételre kerülnek
- szorgalmi idő alatt az intézmény területét csak tanári, osztályfőnöki, igazgatói engedéllyel hagyhatja el a tanuló, a portán bemutatott kilépővel
- fokozottan figyeljen a mellékhelyiségek kulturált használatára, tisztaságára
- kötelessége az elvárt éttermi viselkedés szabályainak betartására az iskolai étkezőben
- tilos a trágár, indokolatlanul hangos beszéd, a folyosói ordibálás
- tilos a társak, felnőttek szóbeli és tettleges zaklatása, az obszcén beszéd
- tilos a az iskolában biztosított étel eldobálása
- a tanuló a pedagógusok és iskolai dolgozók személyiségi jogait köteles tiszteletben tartani, megfelelő hangnemben beszélni, illedelmesen köszönni

## III. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A nevelési-oktatási intézmény a 11/1994.(VI.8.) MKM rendelet 4.§ (1) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatban szabályozni köteles a gyermekek jutalmazásának elveire és formáira vonatkozó rendelkezéseket.

A fenti jogszabályi kötelezés alapján az alábbiak szerint kerül szabályozásra a gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható. Kiemelt szempontok:

- tanulmányi eredmény,

- kitartó szorgalom,
- magatartás,
- sportteljesítmény,
- kulturális tevékenység,
- közösségi tevékenység.

A tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- a különböző szintű tanulmányi versenyeken elért jó eredmény.

A szorgalommal kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő szorgalom.

A magatartással kapcsolatban jutalmazható:

- a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül kiemelkedő sport eredmény, illetve tevékenység,
- a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény
- intézményen kívüli sportegyesületekben elért kiemelkedő eredmény

A kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő kulturális élet területén elért eredmény, illetve tevékenység.

A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint
- az iskolán kívül, de az intézmény nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, gyermekenként, illetve
- csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára.

A gyermekek jutalmazásának főbb formái:

- szóbeli dicséret
- írásbeli dicséret

A szóbeli dicséret valamely gyermeki közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással, és/vagy az intézményi tájékoztatóba, ellenőrzőbe, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel történik.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

A jutalmazások fokozatai:

- szaktanári szóbeli dicséret
- szaktanári írásbeli dicséret
- osztályfőnöki szóbeli dicséret
- osztályfőnöki írásbeli dicséret
- nevelőtestületi szóbeli dicséret
- nevelőtestületi írásbeli dicséret
- igazgatói szóbeli dicséret
- igazgatói írásbeli dicséret

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható.

- egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv,
- közösség esetében: tárgyjutalom, illetve jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport, stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény, (pl.: belépőjegy juttatás stb.)

## IV. A HÁZIREND MEGSZEGÉSE

1. Azt a gyermeket, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, a tanulmányai kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az intézmény jó hírnevének fegyelmezési eljárásban kell részesíteni.

   Büntetést kezdeményezhet: szaktanár, osztályfőnök, igazgató, szakkörvezető, diákönkormányzat

2. Az intézményi büntetések formái:
   - tanári figyelmeztetés szóban,
   - tanári figyelmeztetés írásban,
   - osztályfőnöki figyelmeztetés,
   - osztályfőnöki intés, vagy megrovás,
   - igazgatói figyelmeztetés,
   - igazgatói intés,
   - nevelőtestületi figyelmeztetés,
   - nevelőtestületi intés, vagy megrovás.

3. Ha a gyermek kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható. (pl. agresszív, verekszik, alkohol, drogfogyasztás, dohányzás, közösségellenes cselekedet)

Kiszabható fegyelmi büntetések fokozatai:

- megrovás
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- áthelyezés más osztályba, gyermekcsoportba

4. A gyermek intézményi tanulmányai folytatása során okozott gondatlan - vagy szándékos károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértéke a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az intézmény igazgatója határozza meg. A kártérítés mértéke az okozott kár mértékével arányos.

## V. A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK RENDJE

Az intézmények tanórán kívüli tevékenységek rendje az éves munkatervnek megfelelően a házirend mellékletét képezi.

## VI. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

Az intézmény munkarendje az éves munkatervnek megfelelően a házirend mellékletét képezi.

## VII. AZ INZÉZMÉNY HELYISÉGEINEK, TERÜLETEINEK HASZNÁLATA

1. Az intézmény gyermekeinek, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használják.

2. Az alábbi szaktermek használatához a szaktanár, vagy felelős engedélye szükséges:
   - tornaterem, tornaszoba
   - számítástechnika terem, Internet
   - technika terem
   - könyvtár
   - nyelvi labor
   - szertárak

3. Az intézménybe járó gyermekek az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

4. Az intézmény területére csak gyalog, illetve kerékpárral lehet bemenni. A balesetek elkerülése végett a kerékpárról a kapuban le kell szállni.

5. A tantermeket és az egyéb, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

6. A szaktantermeket, számítástechnika termet és a nyelvi labort, könyvtárat, technika termet minden eltávozás után be kell zárni, ez a felügyelő nevelő feladata.

7. Az intézmény helyiségei, az igazgató előzetes írásbeli engedélye alapján bérbe adható. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét és idejét. Az intézményi létesítmények hasznosításából származó bevételeket vonatkozó rendeletek alapján kell felhasználni.

9. Az intézményi könyvtár működési rendje

Az intézmény könyvtár az intézmény pedagógiai tevékenységéhez szükséges dokumentumok rendszeres gyűjtését, feltárását, megőrzését, használatát, a könyv- és könyvtárhasználati ismeretek oktatását biztosító szervezeti egység.

Az intézmény könyvtárt a könyvtáros tanár vezeti, aki közvetlenül az igazgatóhelyettes irányítása alá tartozik.

Az intézmény könyvtár alapfeladatát és kiegészítő feladatait, valamint működésének legfontosabb szabályait jogszabály határozza meg.

9.1 Könyvtárhasználati szabályok

A könyvtárhasználók köre az intézményi könyvtár tagja lehet az intézménybe járó minden gyermek, pedagógusa és nem pedagógus alkalmazottja.

A könyvtárat a könyvtárhasználók díjmentesen használhatják.

Beiratkozás

- Az intézményi könyvtárat csak beiratozott olvasók használhatják
- A beiratkozás nyilvántartásba vétellel és olvasójegy kiadásával történik
- A beiratkozásnál – gyermekek esetén – fel kell tüntetni a gyermek nevét, osztályát, lakcímét, pedagógusoknál, más alkalmazottaknál csak a nevet.
- A szolgáltatások igénybevételének feltételei:
- Beiratkozással az olvasó kötelezettséget vállal a könyvtári szabályok betartására.
- A könyvtárból csak kölcsönzés útján lehet dokumentumot kivinni, amelyet a tanév utolsó napjáig kötelező visszavinni.
- Amennyiben kölcsönzött könyv tartozása van a tanulónak, bizonyítvány számára nem adható ki.
- Az erősen megrongált vagy elveszett könyv árát az aktuális áron meg kell téríteni.

**A Házirend mellékletei:**

- **tanulókkal szembeni fenntartói elvárások**
- **az iskola dolgozóival szembeni elvárások**

**Tanulókkal szembeni elvárások**

-
- *Az ifjakat ugyanígy intsd, hogy legyenek józanok mindenben;*
- *te magad légy példaképük a jó cselekedetekben,*
- *mutass nekik a tanításban romlatlanságot és komolyságot,*
- *beszéded legyen feddhetetlen és egészséges,*
- *hogy megszégyenüljön az ellenfél,*
- *mivel semmi rosszat sem tud mondani rólunk.*
- *(Pál levele Tituszhoz 2.rész 6-8. versek)*

A KISZI Farkas Gyula Általános Iskola a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.

Az Iskola minden tanulójának, tanárának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az iskola hírnevét öregbítse.

Ennek értelmében az alábbi szabályok nemcsak a tanév során az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek:

Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek.

A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljék a durvaságot, annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.
Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.

Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.

Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.

A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Az iskola minden tanulója számára az intézményben szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-fogyasztás,

A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.
A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának

megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. A tanórákat tilos oda nem illő tevékenységgel (pl: enni és innivalót fogyasztásával, rágógumi rágással, telefonhasználattal), kommunikációval vagy más módon megzavarni.
Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyáznia kell mások és saját testi épségére.

Fokozott testi és lelki fegyelmet és megfelelő megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel.

Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg. Tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözéket és az olyan viseletet, ékszert is, melyek az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.

Összegzésül: kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel.

**Az iskola dolgozóival szembeni elvárások**

A KISZI Farkas Gyula Általános Iskola a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.

Az Iskola minden tanárának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az iskola hírnevét öregbítse.

A nevelőtestületet (ideértve valamennyi alkalmazottat) a közösen megalkotott és vallott egységes követelmények jellemzik, melyek meghatározó elemei a közös nevelői hatásoknak. Törekvésünk, hogy az iskola mindennapos működési gyakorlata az integritás (feddhetetlenség, tisztesség, becsület), hatékonyság és számonkérhetőség következetes mintaképe legyen.
A nevelő személyiségének összhangban kell állnia az általa és az iskola által képviselt értékekkel. Fontos, hogy minden nevelő pontos, fegyelmezett, alapos munkát végezzen.

A pedagógus a szakterületén, a tananyag tartalmában és átadásának metodikájában legyen kreatív és magasan képzett; ezért elengedhetetlen számára a folyamatos önképzés, nyitottság a kultúra minden területe felé, mely szellemi és lelki feltöltődést biztosít a mindennapi munkája végzéséhez.

A nevelő konfliktusainak kezelésében etikusan járjon el, a szülői kapcsolatok terén az őszinteséget, nyíltságot és igazságosságot képviselje, a gyerekek nevelése elképzelhetetlen a szeretet, az elfogadás, az adás vágya és az empátia nélkül.

## VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Házirend 2013. szeptember 1-én lép életbe, s ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend szabályai hatályon kívül kerülnek.

A dokumentum szerves mellékletét képezi az intézmény diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata. Az abban foglaltakat a házirend szabályainak érvényesítése során kötelező figyelembe venni.

A házirend betartása érvényes az intézmény valamennyi tanulójára és dolgozójára, betartatásáért az intézmény nevelői felelnek.

*Sárosd, 2013. március 26.*

.....

Igazgató

*( a nevelőtestület nevében )*

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| Diákönkormányzat képviselő | Szülői munkaközösség képviselője |

Jóváhagyta:

…….

.....

Fenntartó nevében