



KÓKA

HÁZIREND

KÓKA, 2018.

Tartalom

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
1.1. A házirend hatálya.....	4
1.2. A házirend nyilvánossága.....	4
1.3. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	5
2. A TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE ÉS AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE.....	6
2.1. Tanulói jogviszony létesítése, megszüntetése.....	6
2.2. Az intézmény működési területe.....	6
2.3. A tanítási év rendje.....	6
2.4. Az iskola működési rendje.....	7
3. TANULÓI JOGOK, KÖTELESSÉGEK ÉS EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK.....	9
3.1. A tanuló kötelességei.....	9
3.2. A tanuló joga.....	10
3.3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	11
3.4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	12
3.5. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	13
3.6. A tanulók mulasztásának igazolása.....	14
3.7. A napközire vonatkozó szabályok.....	15
3.8. Az osztályozó, javító, különbözeti, köztes vizsgák eljárási szabályai.....	15
3.9. Tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések rendje.....	17
3.10. A Nevelési Tanácsadóba utalás menete, a szülő tájékoztatása.....	17
3.11. A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	18
3.12. Egyéb tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok, módszerek, eljárások, technikák.....	19
4. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE, JUTALMAZÁSÁNAK FORMÁI, A FEGYELMEZŐ ÉS FEGYELMI INTÉZKEDÉSEK ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	20
4.1. A tanulók értékelésének alapelvei.....	20
4.2. A tanulók jutalmazása.....	22
4.3. A tanulókkal szembeni fegyelmező és fegyelmi intézkedések.....	24
5. TANULÓK KÖZÖSSÉGEI ÉS A DIÁKÖNKORMÁNYZATTAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK.....	25
5.1. A tanulók közösségei.....	25
5.3. A diákmédia szerepe és lehetőségei.....	27
6. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK.....	27

Az iskola célja, hogy kulcsot adjon a tudáshoz. A házirend célja, hogy kulcsot adjon a tanulói jogok gyakorlásához és a kötelezettségek teljesítéséhez. A fegyelem és a rend az iskolában sem önmagáért valóan fontos. Minden, ami az iskolában történik, a gyermek boldogságát: adottságainak kibontakoztatását, a siker örömét, a tudás megszerzését, az alkotást, a közösséghez tartozás élményeit kell, hogy szolgálja.”

(Dr. Bíró Endre: Jogok az iskolában)

A házirend a törvény felhatalmazása alapján elkészített belső szabályzat, mely vonatkozik a tanulókra, pedagógusokra, az iskola más alkalmazottaira és a szülőkre, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, teljesítenek kötelességeket.

A házirendben következetesen a szülő kifejezést használjuk, mely fogalom alatt minden esetben a gyermek törvényes képviselőjét értjük.

A házirend célja és feladata

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

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

A házirend megsértése fegyelmi intézkedést vagy fegyelmi büntetést von maga után.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

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.

Ez a házirend 2018. november 22. napján lép hatályba.

1.2. A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola nevelői szobáiban,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskola igazgatóhelyetteseinél,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő felnőttél,
- a szülői munkaközösség elnökénél,
- az iskola honlapján,
- minden tanteremben a házirend kivonata,
- valamint az iskola fenntartójánál.

A házirend egy kivonatos példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal az első tanítási napon,
- a szülőkkel a tanév első szülői értekezletén.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól az érintetteket tájékoztatni kell. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől, a nevelőktől, azok fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

1.3. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirendet a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el. A házirend tervezetét megvitatja a nevelőtestület, az iskolai szülői munkaközösség, a diákönkormányzat, és véleményét eljuttatja az iskola igazgatójához.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el. 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 iskolai vezetősége.

A házirend felülvizsgálata legalább 4 évenként javasolt.

2. A TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE ÉS AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

2.1. Tanulói jogviszony létesítése, megszüntetése

Tanulói jogviszony a beíratás napjától él, de az első tanítási naptól valósul meg a gyakorlatban. A tanulói jogviszony létesítéséből adódó tanulói jogokat a beíratástól, illetve az első osztályos tanulók beíratását követő tanév megkezdésétől minden gyermeknek joga van az intézményben gyakorolni.

A tanuló joga, hogy átvételét kérje másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

Az osztályba/csoportba sorolás igazgatói jogkör.

Az érintett tanulót, illetve szüleit a gyermek felvételéről vagy elutasításáról az intézmény vezetője írásban tájékoztatja.

Tanulói jogviszony megszűnése: a törvény, illetve jogszabály által meghatározott módon.

2.2. Az intézmény működési területe

Az általános iskola elsősorban körzeti feladatokat lát el kókai állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező tanulókra vonatkozóan.

2.3. A tanítási év rendje

A tanév rendjét a közoktatási törvény tanévre vonatkozó miniszteri rendelete alapján az iskola éves munkaterve határozza meg.

A tanítás nélküli munkanapok felhasználásának alapelvei:

A diákönkormányzat számára minden tanítási évben 1 nap áll rendelkezésre a diáknap rendezvényére. 1 napot, törvényi meghatározás alapján, pályaorientációs napként kell megszerveznie az iskolának, az egyéb napokról minden évben az éves munkaterv alapján dönt a nevelőtestület a tanévnyitó értekezleten.

A nyári nyitva tartás rendje: a tanév rendje határozza meg.

A szorgalmi időszakon túl iskolai szervezésű programra előzetes egyeztetés alapján az intézmény vezetőjének engedélyével kerülhet sor. A nyári időszak ügyeleti rendjét az intézményben jól látható helyen kifüggesztjük.

2.4. Az iskola működési rendje

Az iskolai élet a nevelőtestület irányító, szervező és ellenőrző tevékenysége alapján folyik.

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 16.00 óráig van nyitva, szükség esetén 16.30-ig felügyelet biztosított. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük. Hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától 7.30 óráig ügyelet van, ekkor az iskola udvarán vagy a kijelölt tantermekben tartózkodnak a tanulók.

7.45 és 7.55 között az ún. „beszélgetős percek” idején az osztályfőnökök az osztálytermekben tartózkodnak.

Az iskolában a tanítás reggel 8.00 órakor kezdődik.

A tanulók délelőtt a szünetekben az udvaron tartózkodnak az ügyeletes nevelők és a pedagógiai asszisztens felügyeletével. Rossz idő esetén az osztálytermekben tartózkodnak a tanulók.

A tanuló - tanítási idő alatt - az iskola területét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, osztályfőnök helyettese (távolléte esetén az igazgató, az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az osztályfőnök, az igazgató, igazgatóhelyettes vagy az ügyeletes tanár adhat engedélyt.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek és működési rendjüknek megfelelően használhatják. Az oktatástól eltérő használatra engedélyt 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 alsós tanulók szülei gyermekeiket a sorakozó helyéig kísérhetik, illetve a tanulók napi-rendjét nem zavarhatják meg további ott-tartózkodásukkal.

Mozgáskorlátozott tanulóinkat szüleik a tanteremig kísérhetik. Becsöngetés után a kísérők jelenlétükkel nem zavarhatják az iskolai életet.

Külső személynek a tanórák látogatására a pedagógussal egyeztetve az igazgató adhat engedélyt.

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.

Csengetési rend: 1. óra: 8.00 - 8.45
2. óra: 8.55 - 9.40
3. óra: 9.55 - 10.40
4. óra: 10.50 - 11.35
5. óra: 11.45 - 12.30
6. óra: 12.40 - 13.25
7. óra: 13.45 - 14.30

A második óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.

A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – a 11.45 óra és 14.00 óra közötti időben főétkezésre(ebédre) időt kell biztosítani.

3. TANULÓI JOGOK, KÖTELESSÉGEK ÉS EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK

3.1. A tanuló kötelességei

- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson szülei, nevelői, tanulótársai és az iskola dolgozói iránt, emberi méltóságukat tiszteletben tartsa;
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- a tanórákra mindig pontosan érkezzen, órakezdés utáni érkezése késésnek számít;
- óvja az oktatás során használt eszközöket, az iskola létesítményeit, és azokat az előírásoknak megfelelően kezelje;
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- a tanítási órához szükséges eszközöket, felszereléseket tisztán, rendben, használható állapotban mindig magával hozza;
- írásbeli házi feladatát otthon, a napköziben elkészítse,
- a tanítási óra befejezése után a termet rendben hagyja el, ellenőrizze a padokat, utolsó óra végén a kijelölt termekben a székeket helyezze a tanulói asztalra;
- ha a tanulót felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, a tanítási év végéig azon részt vegyen;
- vigyázzon a tisztaságra az iskola egész területén, az okozott kárt a jogszabályoknak megfelelően megtérítse;
- az iskolában tiszta ruhában és az évszaknak megfelelően öltözve, rendezett szolid külsővel jelenjen meg (az indokolatlan divatozás kerülendő);
- az iskolai ünnepélyeken ünnepi viseletben jelenjen meg (fehér ing, blúz, sötét alj, nadrág);

- a testnevelésórák előtt és után, illetve a sportfoglalkozások alkalmával tartsa be az öltözők és a sportcsarnok használatára vonatkozó előírásokat;
- óvakodjon az egészségét károsító anyagok használatától;
- saját és társai testi épségének megóvása és a pedagógiai program megvalósítása érdekében a nevelői intézkedéseknek megfelelően járjon el.

3.2. A tanuló joga

- képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- hogy nem kötelező tanórai foglalkozást válasszon, és azon részt vegyen, mely az értékelés, minősítés és a mulasztás szempontjából úgy tekintendő, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne;
- a korrepetálást és tehetségfejlesztést igénybe vegye;
- tanórán kívüli foglalkozást válasszon, és ezen részt vegyen;
- a tanórán nyugodt körülmények között tanulhasson;
- egy napon legfeljebb két témazáró dolgozatot írjon, melynek időpontját egy héttel előbb közölték, és azt értékelve két héten belül kapja vissza;
- kérje tanárai segítségét az őt különösen érdeklő vagy számára nehezen érthető anyag-részek feldolgozásához;
- tanulmányait rövidebb idő alatt végezhesse el, és ezért köztes vizsgát tegyen a jogszabályok alapján;
- igénybe vegye a rendszeres egészségügyi felügyeletet;
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben részesüljön;
- az iskola létesítményeit, berendezéseit igénybe vegye, annak eszközeit tanárainak engedélyével, felügyeletével használhassa;
- hogy választó és választható legyen a diákképviselőben, részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában – személyesen vagy képviselő útján;
- érdekképviselőt, érdekei védelmét, érdekegyeztetési jogait érvényesíthesse, ezt segítik a DÖK megbeszélések, iskolai diákparlament, osztályfőnök, a diákönkormányzaton keresztül véleményt mondjon, javaslatot tegyen az őt érintő kérdésekben;
- diákkörököt szervezzen, létrehozzon, mely nem lehet politikai párt, illetve szervezethez fűződő csoport.

3.3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét és sajátítsa el, illetve alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, melyeket minden tanévben a kötelező balesetvédelmi oktatás alkalmával megismerhet;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola felnőtt 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, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Tilos:

- az iskolába és az iskolai szervezésű programokra sérülést okozó, veszélyes tárgyakat hozni;
- az udvaron kavicsot, követ, jéggé fagyott hógolyót dobálni;
- az iskola területére robbanóeszközt, petárdát, szűrő-, vágóeszközt behozni;
- az iskola területén alkoholt fogyasztani, dohányozni, rágógumizni, szotyolázni;
- a kisebbeket megfélemlíteni, tőlük pénzt, vagy bármilyen értéktárgyat elvenni;
- az udvaron kerékpározni, gördeszkázni, motorozni;
- verekedni, egymás testi épségét veszélyeztetni, balesetveszélyes játékot játszani.

A testnevelésórákra, a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a sportszarnokban csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;

- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, fehér póló, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, balesetveszélyes testékszert. Értéktárgyaikat a foglalkozásvezetőnek a foglalkozás megkezdésekor leadják megőrzésre, és a foglalkozás végén visszakapják;
- időszakosan felmentett tanuló a sportcsarnokban sportruházatban tartózkodik, azt csak szaktanári engedéllyel hagyhatja el;
- a tanulók fizikai állapotának mérése tanévenként egy alkalommal történik.

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

Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egyszer az iskolai fogorvossal egyeztetett időpontban;
- általános szűrővizsgálat: évente egy alkalommal;
- a tanulók fizikai állapotának nyilvántartása;

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát az éves munkaterve szerint.

3.4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) csak saját felelősségre, valamint nagyobb összegű pénzt csak a szülő engedélyével hozhatnak.

A tanuló mobiltelefonját 7:45 és 8:00 között az osztályfőnökének leadja, melyet a tanítás végeztével átvehet. A szabályt megszegőktől a készüléket elvesszük és csak a szülőnek adjuk át.

Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjukat csak a tárolóban helyezhetik el.
A biztonság érdekében javasoljuk, hogy a kerékpárjukat a diákok zárják le.

A behozott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

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

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola és környezete rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse. Maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben a tanórák után rendet hagyjon.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- ügyeletes tanulók.

Hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta, tábla filc stb. az órát tartó nevelő kérése szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- társaikat az udvarra küldik,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére,
- 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, bejelentik az iskolavezetésnek,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
- bejelentik a rongálást, balesetet az órát tartó szaktanárnak.

Ügyeletes tanulók feladatai:

- a kijelölt ügyeleti helyeken (kapunál, bejárati ajtónál, lépcsőfordulóban, tanári folyosó ajtajánál) biztosítják a rendet,
- probléma esetén az ügyeletes nevelő segítségét kérik,

Ügyeletesi feladatot csak az a tanuló láthat el, aki ezt magatartásával kiérdemli.

Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösségek közreműködnek. Az iskolai munkaterv tartalmazza a rendezvényekért felelősöket (nevelő és tanulóközösséget).

3.6. A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló köteles igazolni, ha hiányzik

- tanítási órákról,
- diákkörről, amelyre jelentkezett,
- tanítás nélküli munkanapon szervezett foglalkozásról,
- tanulmányi kirándulásról,
- az iskolai ünnepek keretén belüli programokról,
- önként vállalt szereplésről, feladatáról.

A mulasztások igazolásának módja:

Betegség vagy váratlanul fellépő akadályoztatás esetén a szülő köteles a hiányzás első napjának reggelén bejelenteni az osztályfőnöknek a hiányzás tényét, okát és a hiányzás várható időtartamát. A hiányzást követő első osztályfőnöki órán az igazolást be kell mutatni. Orvosi igazolás nélkül a szülő a tanév során összesen 3 napot igazolhat, amennyiben a hiányzást annak első óráiban bejelentette az osztályfőnöknek. Utólagosan szülői igazolást nem fogadunk el.

Előre ismert ok miatti hiányzásra a szülő köteles, 3 napnál rövidebb idő esetén az osztályfőnök, 3 napot meghaladó időszakra az iskola igazgatójának engedélyét beszerezni.

Az igazolatlan mulasztás fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben a törvényi előírásoknak megfelelően gyámügyi intézkedést von maga után.

Amennyiben a tanuló **országos, megyei tanulmányi verseny** döntőjébe került, a verseny előtt 1 tanítási nap felkészülési időt kaphat. Ha a tanuló országos mérésben vesz részt, akkor csak az előre meghatározott módon és időtartamban kell az iskolában tartózkodnia. Sport- és egyéb versenyek alkalmával a felkészítő tanár kikérőjére adott engedéllyel maradhat távol a tanuló a tanítási órákról.

Késés: negyvenöt percenként igazolatlan óránként kezeljük.

3. 7. A napközire vonatkozó szabályok

A napközis foglalkozások minden tanévben a tanulók órarendjéhez igazodva folynak. Ezek összeállításakor fontos szempontnak tekintjük, hogy a felügyelet állandóan biztosítva legyen.

3.8. Az osztályozó, javító, különbözeti, köztes vizsgák eljárási szabályai

Köztes vizsgát tehet a jogszabály alapján az a tanuló, aki tanulmányait rövidebb idő alatt szeretné elvégezni, melyhez szaktanára javaslata szükséges.

Különbözeti vizsga tehető átvétel esetén, ha az előző intézmény helyi tanterve eltér iskolánk helyi tantervétől.

Osztályozó vizsga tehető, ha a tanuló hiányzása meghaladja a tantárgyi, illetve egész évre a törvény által előírt mértéket, valamint, ha a gyermek magántanulói státuszban folytatja tanulmányait.

Osztályozó vizsgán ad számot tudásáról a tanuló, a szabadon választott tantárgy előírt követelményeinek teljesítése esetén.

Kókai Kossuth Lajos Általános Iskola

Javító vizsgát tehet az a tanuló, aki a tantárgyi előírt minimum követelményrendszert nem teljesítette, és tantestületi határozat alapján a továbbhaladás feltételeként ezt a lehetőséget megkapja.

A tanuló és szülei kérelmére – a jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról minden tanulónk.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.
- köztes vizsga esetén a vizsga időpontja előtt egy hónappal.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulónknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<i>ALSÓ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene			GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

	<i>FELSŐ TAGOZAT</i>		
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene			GYAKORLATI
Hon- és népismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika	ÍRÁSBELI		GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

3.9. Tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések rendje

Bizonyos órák látogatása alól, indokolt esetben felmenthető a gyermek. Orvosi javaslat alapján testnevelésórán könnyített testnevelésre, illetve felmentésre az igazgató adhat engedélyt. Eseti felmentést a szaktanár adhat. Szakértői, illetve Nevelői Tanácsadói javaslat alapján igazgatói engedéllyel az év végi osztályozás alól felmenthető a tanuló. 2018.09.01-től ilyen javaslatot a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat adhat ki.

3.10. A Nevelési Tanácsadóba utalás menete, a szülő tájékoztatása

Az osztályfőnök, illetve a szaktanárok jelzése alapján, ha a gyermek tanulási nehézséggel küzd, vagy magatartási és beilleszkedési gondjai vannak, az iskola kérheti a Nevelési Tanácsadó szakembereinek vizsgálatát, melyet a szülő aláírásával elfogad. Az érintett tanulóról az osztályfőnök intézményi beutalón pedagógiai véleményt csatol. A vizsgálat után a Nevelési

Tanácsadó szakvéleményt ad, és javaslatot tesz a felmerült probléma kezelésére, melyről az iskolát és a szülőt is értesíti.

3.11. A tanulók és a szülők tájékoztatása

A nevelők rendszeresen tájékoztatják a tanulót és szüleit a gyermek fejlődéséről, egyéni haladásáról.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösséggel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- **az iskola igazgatója:**
 - a szülői munkaközösség választmányi ülésén legalább évente egyszer,
 - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül,
 - elektronikus úton az iskola honlapján folyamatosan tájékoztatja

- **az osztályfőnökök:**
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- **szóban:**
 - a családlátogatásokon /előzetes megbeszélés esetén,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - telefonon keresztül

- **írásban:**
 - elektronikus naplón keresztül.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösséggel.

3.12. Egyéb tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok, módszerek, eljárások, technikák

Minden tanulónak joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, de a tanulónak is figyelnie kell arra, hogy ebben a jogban ő se sértsen meg senkit. Vélt vagy valós sérelem esetén fordulhat: ügyeletes nevelőhöz, osztályfőnökhöz, legvégső esetben az intézmény vezetőjéhez.

A tanulókról az intézményben nyilvántartott személyes adatok védelme a jogszabályban előírtaknak megfelelően történik. A gyerekekről nyilvántartott személyes adatokat csak a tanuló ügyében törvényesen, hivatalosan eljáró személy kaphat.

Információhoz jutás, kérdezés, érdemi válasz rendje: saját vagy a társai ügyeivel, problémáival kapcsolatban a tanuló, személyét érintő dologban kérdésekkel fordulhat a DÖK vezetőjéhez, az osztályfőnökhöz, az intézmény pedagógusaihoz, a gyermek és ifjúságvédelmi felelőshöz, az iskolai szülői szervezet választmányához és az iskola igazgatóhoz. Érdemi választ 10 napon belül kap.

Szabad véleménynyilvánítás módja: minden őt érintő kérdésben észrevételét jelezheti a DÖK megbeszéléseken, az iskolai diákszabványon, osztályfőnöki órákon. Ügyelnie kell arra, hogy a véleménye megfogalmazásával senkit meg ne sértsen.

Javaslattevési, véleményezési, döntéshozatali jogok vélt vagy valós csorbulása esetén a tanuló jelezheti az osztály által választott DÖK vezetőnél és tagjainál, az osztályfőnöknél, a DÖK munkáját segítő felnőtt vezetőnek, végső esetben az intézmény vezetőjének.

A szülő a mindenkori jogszabályokban meghatározott lehetőségekről tájékoztatást kap:

- a szülői értekezleteken,
- a gyermekkel hazaküldött igényfelmérő lapok útján.

A juttatások iránti kérelmet a formanyomtatványokon, a szükséges igazolásokat mellékelve évente meg kell ismételni. Ennek elmulasztása a juttatás elmaradását eredményezi. A határidőre visszaküldött kérelmeket az iskola eljuttatja az elbírálásban illetékes szervhez.

4. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE, JUTALMAZÁSÁNAK FORMÁI, A FEGYELMEZŐ ÉS FEGYELMI INTÉZKEDÉSEK ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók értékelésének alapelvei

Tanulmányi munka

A nemzeti köznevelésről szóló törvény 54.§ (1) (2) (3) (4) bekezdések alapján a pedagógus a tanuló teljesítményét az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szövegesen értékeli. Második évfolyam végén és a magasabb évfolyamokon félévkor és év végén osztályzattal minősíti. Az érdemjegyeket és osztályzatokat a hagyományos ötfokozatú skála szerint adjuk.

Magatartás és szorgalom

Legfontosabb cél az egységes szemléletű értékelés megvalósítása. A tanuló magatartását és szorgalmát az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szövegesen, második évfolyam végén és a magasabb évfolyamokon év közben havonta, félévkor és tanév végén érdemjeggyel, írásban értékeljük példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2) osztályzatokkal.

A magatartás értékelés kialakításának szempontjai

A magatartás minősítése: példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2).

magatartás	példás	jó	változó	rossz
fegyelmezettsége	nagyfokú, állandó, másokra pozitívan kiható	megfelelő, még nem teljesen a sajátja	másokat zavaró, kifogásolható, gyenge, ingadozó, de igyekszik javulni	erősen kifogásolható, erősen zavaró, negatív
viselkedéskultúrája, hangneme	kifogástalan, példaértékű, tisztelettudó, udvarias, aktív, pozitív	kevés kivetnivalót hagy maga után	udvariatlan, nyegle	durva, romboló, közönséges, goromba, hangoskodó
hatása közösségre,	pozitív, aktív, segítőkész,	részt vesz, de befolyást nem	nem árt, ingadozó,	negatív, goromba,
társas emberi kapcsolatai	jóindulatú, élen jár, kezdeményező	gyakorol, jóindulatú	közömbös, vonakodó	ártó, megfélemlítő
házi rend betartása	betartja, arra törekszik	néha hibázik	részen tartja be, osztályfőnöki intése van	sokat vét ellene, fegyelmi büntetést kapott
felelősségérzete	nagyfokú felelősségtudat	időnként feledékeny	ingadozó	felelőtlen, megbízhatatlan

A szorgalom értékelése a tanuló egyéni képességeihez mérten a tanulmányi munkához való viszonyát, munkavégzését és kötelességtudatát értékeli.

A szorgalom osztályzat kialakításának szempontjai

A szorgalom minősítése: példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

szorgalom	példás	jó	változó	hanyag
tanulmányi munkája	céltudatosan törekvő, odaadó, igényes	figyelmes, törekvő	ingadozó,	hanyag, lassító, elégtelen osztályzatot kapott
munkavégzése	kitartó, pontos megbízható,	rendszeres	rendszeretlen	megbízhatatlan
aktivitása	önálló, lankadatlan	többnyire önálló	hullámzó, önállótlán	gondatlan
kötelességtudata	kifogástalan, precíz	megfelelő, néha ösztökélni kell	felszerelése gyakran hiányzik	szinte nincs felszerelése, többnyire hiányos
tanórákon kívüli információk felhasználása, többletmunkája	rendszeres, érdeklődő	előfordul, ösztönzésre dolgozik	ritkán	egyáltalán nem

4.2. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el,
- 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 hírvének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában –tanév közben – elismerésként a következő **dicséret**ek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,

szaktanári dicséret	kiváló teljesítményért (pl. versenyen való sikeres részvétel) vagy folyamatosan végzett kiemelkedő tanulmányi munkáért
osztályfőnöki dicséret	kiemelkedő közösségi munkáért osztály- vagy iskolai szinten jelentős iskolai rendezvényen nyújtott kiemelkedő
igazgatói dicséret	teljesítményért (pl. szereplés, megyei vagy országos versenyeredmény)
nevelőtestületi dicséret	többéves kiemelkedő közösségi munkáért vagy országos verseny döntőjébe kerülésért adható

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményért vagy általánosan kiemelkedő tanulmányi munkáért (kitűnő) dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a **végzős tanuló**, aki tanulmányai során kimagasló tanulmányi eredményt mutatott fel, oklevelet kap, melyet a ballagási ünnepségen vehet át.

Az **iskolán kívüli versenyeken**, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók szaktanári, osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

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

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

4.3. A tanulókkal szembeni fegyelmező és fegyelmi intézkedések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben kell részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

szaktanári	figyelmeztetés	Pl. fegyelmezetlenség, tanóra zavarása, a házi feladat vagy a felszerelés sorozatos hiánya esetén, stb. Az alábbi fegyelmező intézkedések az elkövetett vétségek, mulasztások súlyának megfelelően, a fokozatosság elvét betartva alkalmazhatók.
osztályfőnöki	figyelmeztetés intés megrovás	fokozatosság elve késések
igazgatói	figyelmeztetés intés megrovás	kötelességmulasztás súlyos kötelességszegés

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, verekedés, mások bántalmazása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása azonnal igazgatói szintű fegyelmező intézkedést von maga után.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt a hatályos törvény alapján.

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

A tanuló gondatlan, vagy szándékos **károkozása** esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

5. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI ÉS A DIÁKÖNKORMÁNYZATTAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

5. 1. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.

A felsős osztályok tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – két diákönkormányzati képviselőt választanak.

Az iskolai diákönkormányzat

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

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot az iskola igazgatója által megbízott segítő felnőtt látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő felnőttnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A diákönkormányzat rendezvényei: a tanév során rendszeresen a diákönkormányzat gyűlései, legalább évi 5 alkalom. Tanévenként papírgyűjtést szerveznek.

Egy tanítás nélküli munkanap áll a diákok rendelkezésére önálló szervezésű program lebonyolítására, melyet **diáknap**nak nevezünk.

Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

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

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő felnőtt, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról.

Az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterv teljesítéséről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól, az igény és elégedettség mérés eredményességéről és az azt követő intézkedésekről.

5.3. A diákmédia szerepe és lehetőségei

Az iskola hivatalos *honlappal* rendelkezik www.kokasuli.hu, melynek webmestere az iskola pedagógusa.

Az iskola diákjai iskolarádióban műsorokat szerkesztenek, alsó tagozaton tanítói felügyelettel, felső tagozaton tanári segítséggel.

6. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezés önkéntes. A folyamatos foglalkozásokra való jelentkezés esetén, az azokon való részvétel az adott félévben kötelező. Ez alól felmentést írásbeli szülői kérésre alapos indok alapján az igazgató adhat.

- **Napközi/tanulószoba:** Az iskolában tanítási napokon az 1-4. évfolyamon napközi, 5-8. évfolyamon tanulószoba működik. Itt biztosítjuk a házi feladatok elkészítésének lehetőségét nevelői irányítás és felügyelet mellett.
- Az általános iskola korrepetálást, felzárkóztatást, tehetséggondozást, szakköröket, egyéb foglalkozásokat biztosít a nevelés-oktatás délutáni időszakában. Az iskolában az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti – az általános iskolában tizenhat óra előtt meg-szervezett egyéb foglalkozás alól.
- Egész napos oktatás: iskolaszervezési forma, ahol a tanórai és más foglalkozásokat a délelőtti és délutáni időszakra egyenletesen szétosztva szervezik meg, működését, feltételrendszerét az oktatásért felelős miniszter jogszabályban határozza meg
- **Diákétkeztetés:** az iskola az azt igénylő tanulók számára tízórait, ebédet és uzsonnát kiosztását biztosít.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások:** az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lemaradók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódóan korrepetálásokkal és differenciált képességfejlesztést szolgáló órákkal segítjük.

- **Iskolai sportkör:** Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelésórákkal együtt biztosítja, 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 művészetekkel kapcsolatosak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** a tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások:** az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek. Szülői igény alapján – önkéntes szülői hozzájárulással – többnapos kirándulás is szervezhető.
- **Erdei iskolák, táborozások.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik, illetve az iskolai szünidőkben szervezett táborozások. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok gyermekei is részt tudjanak venni.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:** egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások.
- **Szabadidős foglalkozások:** a szabadidő hasznos és kulturált 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, klubdelutánok, táncos

rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **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. Ezeken a foglalkozásokon a felnőtt felügyeletet minden esetben biztosítani kell.
- **Hit- és vallásoktatás**: az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A Kókai Kossuth Lajos Általános Iskola házirendjét az iskolai **diákönkormányzat** a 2018. év november hó 21. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kóka, 2018. november 21.

.....
aláírás

.....
aláírás

A Kókai Kossuth Lajos Általános Iskola házirendjét az iskolai **szülői szervezet** a 2018.év november hó21. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kóka, 2018. november 21.

.....
aláírás

A Kókai Kossuth Lajos Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület a 2018. év november hó 21. napján tartott ülésén elfogadta.

Kóka, 2018.november 21.

.....
igazgató