

HÁZIREND

Az intézmény neve, székhelye: Nagykapornaki Makovecz Imre Általános Iskola
Nagykapornak, Kisfaludy u. 2.

A házirend hatálybalépésének időpontja: 2022. október 1.

A házirend felülvizsgálatának ideje: jogszabály változása, vagy tanulói, szülői, nevelői, fenntartói kezdeményezésre.

A Házirendet:

- az intézmény vezetője készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- a Köznevelésről szóló 2011.évi CXC
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012 EMMI és 22/2013.EMMI és 17/2014. EMMI rendelet;
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. vhr.)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- továbbá az intézmény Pedagógiai Programja valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.
- **A házirend hatálya:**

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - **kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden iskolás tanulóra, szüleikre, pedagógusra és más intézményi alkalmazottra egyaránt.**

Általános információk iskolánkról:

- ◆ Neve: Nagykapornaki Makovecz Imre Általános Iskola Nagykapornak, Kisfaludy u. 2.
Iskola telefonszáma: 92/367-005
e-mail cím: nkaporisk@freemail.hu, nkaporisk@gmail.com
honlapcím: nagykapornakisk.hu
- ◆ Gyermekorvos: Dr. Kovács Péter 367-006
- ◆ Fogorvos: Dr. Iván Nándor
- ◆ Védőnő: Rácz Zsuzsanna

I. A tanítás rendje

Iskolánkban az ügyeletes nevelővel 7⁰⁰ órától fogadjuk a diákokat. A gyülekező helye a könyvtár.

A tanítási órák és tanórán kívüli foglalkozások rendje:

A tanítás 8⁰⁰-kor kezdődik.

Csengetési rend:

	Tanórák
1.	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵
2.	9 ⁰⁵ - 9 ⁵⁰
3.	10 ⁰⁰ - 10 ⁴⁵
4.	10 ⁵⁵ - 11 ⁴⁰
5.	11 ⁵⁰ - 12 ³⁵
6.	12 ⁴⁵ - 13 ³⁰
7.	14 ⁰⁰ - 14 ⁴⁵
8.	15 ⁰⁰ - 15 ⁴⁵
9.	15 ⁴⁵ - 17 ⁰⁰

Rendkívüli esetben az igazgató döntése alapján rövidített órák tarthatók.

- Legalább 15 perccel a tanítás megkezdése előtt érkezz az iskolába!

Váltócipő használata kötelező!

A becsengetés után a tanterekben foglalj el helyedet és készüdj fel a tanítási munkára.

A tanítási órákon rendelkez a szükséges taneszközökkel, felszerelésekkel.

Házi feladatodat készítsd el.

A tanítási órák után el kell hagynod az iskola területét. Délutáni foglalkozás esetén annak megkezdéséig idődet a napközis csoporttal, később a tanulószobán kell eltöltened. Az autóbusz indulása előtt a bejáró és napközis tanuló csak engedéllyel hagyhatja el az iskolát.

- Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg.
- Az első szünetben az osztálytermedben tízóraizz! Az ebédlőben és az osztályban is tartsd be az egészséges, kulturált és fegyelmezett étkezés szabályait!(szalvéta használata)
- Nagyobb értékű tárgyak iskolába való hozatala indokolatlan, felesleges kockázatot jelent. Az tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók.
- Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos!
- Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.
- Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
- Részt vehetsz az iskola által szervezett foglalkozásokon, diákönkormányzati programokon (szakkör, sportfoglalkozások, tanfolyam, vetélkedők, táborozások, stb.) Jelentkezéstedet írásban kell benyújtani.
- A tornateremben, számítástechnika és egyéb szaktermekben csak tanári felügyelettel

tartózkodhatsz.

10. A könyvtár állományát, szolgáltatásait a könyvtár kifüggesztett nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen vagy köteleo használni.
11. Sportlétesítményeink az ifjúság rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket, a testnevelést tanítókkal kell egyeztetni.
12. Ünnepevényeken fehér ingben és sötét nadrágban (fiúk) illetve fehér blúzban és sötét aljban, nadrágban (lányok) jelenj meg! Ünnepevényeken az alkalomhoz illően viselkedj!

Általános tudnivalók az iskolai házirendről:

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat házirendi előírásokat, amit a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

A házirend megtalálható: nevelőtestületi szoba, igazgatói iroda, könyvtár és az iskola honlapján.

A tanulói jogok gyakorlása az iskolában:

A Ntv. és végrehajtási rendeletei az iskola pedagógiai programja, valamint Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) részletesen tartalmazza a diákok egyéni és kollektív jogait. Ezek a dokumentumok az iskola könyvtárában bármelyik diáknak és a Diákönkormányzatnak (DÖK) a rendelkezésére állnak.

A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdés feltevéséhez és érdemi válaszhoz való jog, nyilvánosságához való fordulás joga, a teljes bizonyosságához való jog és a tájékoztatáshoz való jog.

A diákság diákönkormányzatot megillető jogai: a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog és jogorvoslati jog.

A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából az iskola tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül *nagyobb közösségnek*.

Iskolánkban a tanulók és a tanulóközösségek érdekeivel kapcsolatos védelemre, egyeztetésre és képviseletre jogosult:

Egyéni esetben: a DÖK, a DÖK-öt segítő felnőtt és a szülő.

Csoport esetén: a DÖK, a DÖK-öt segítő felnőtt és a szülő és a Szülői Szervezet.

Az igazgató minden, a diákokat, vagy az iskola működését érintő kérdérről tájékoztatja a DÖK-öt annak ülésein. A DÖK (döntési, egyetértési, véleményezési) jogainak gyakorlására legalább 15 napot biztosítunk.

Iskolánk tanulói jogaik gyakorlásáról tájékoztatást kapnak:

Szóban: osztályfőnöki órákon, DÖK üléseken és iskolagyűléseken.

Írásban: az iskola könyvtárában nyilvánosan elhelyezett dokumentumokból.

(DÖK SZMSZ, Pedagógiai Program, a Házirend)

Iskolánk tanulói jogaik gyakorlására az első tanév megkezdése napjától jogosultak.

Az első beiratkozás alkalmával, az első tanítási napon a tanuló írásban kap tájékoztatást jogairól, kötelezettségeiről.

A tanulók közös tevékenységük megszervezésére (művészeti, ismeretterjesztő, sport, stb) diákköröket hozhatnak létre a Pedagógiai Programban leírtak szerint, amennyiben létszámuk eléri a 6 főt, és felelős személy irányítja tevékenységüket. Diákkört politikai szervezeten kívüli társadalmi és ifjúsági szervezet is létrehozhat.

II. Jogaidat a következő területen érvényesítheted:

- 2.1 Az iskolai felszereléseket, eszközöket, létesítményeket (számítástechnika, sportlétesítmények, könyvtár) meghatározott keretek között veheted igénybe. Mindennap igénybe veheted az iskolai könyvtár szolgáltatásait.
- 2.2. Osztályfőnöködtől, nevelőidtől, az iskola vezetőitől segítséget, tanácsokat kérhetsz a téged különösen érdeklő, vagy számodra nehezen érthető tananyagrészek feldolgozásához, magyarázatához.
- 2.3. Tájékozódhatsz személyedet és tanulmányaidat érintő kérdésekről, kérdést intézhetsz az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a Szülői Szervezet tagjaihoz, szóban vagy írásban, amelyre 30 napos határidővel érdemi választ kell, hogy kapjál.
- 2.4.1 Tájékoztatást kérhetsz a diákönkormányzat vezetőitől jogaid gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- 2.4.2 Véleményt nyilváníthatsz a tanulókat érintő minden kérdésben egyénileg vagy a tanulóközösségen keresztül (Diákparlament, diákönkormányzati ülés). Véleménynyilvánításod az emberi méltóság tiszteletben tartásával kell, hogy történjen!
- 2.6 Javaslatot élhetsz az iskolai programokkal kapcsolatban. Javaslataiddal, bírálataiddal, feladatok vállalásával és teljesítésével segítsd elő magad és társaid fejlődését.
- 2.7 A személyi sérthetlenséghez való jogod gyakorlása nem veszélyeztetheti saját, társaid, az iskola felnőtt dolgozóinak ilyen irányú jogát
Jogod érvényesítésénél támaszkodhatsz nevelőid segítségére, a társaid művelődéshez való jogát saját jogod gyakorlásával nem akadályozhatod
- 2.8. Egészséged védelme érdekében igénybe veheted a rendszeres iskolai egészségügyi szolgáltatást, ellátást, a tanév elején készített rend szerint (fogászat, iskolaorvosi, védőnői gondozás).
- 2.9. Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés igénybevételéhez a kérelmet és a szükséges igazolásokat az iskolatitkárnak nyújtsd be.
- 2.10. Iskolánkban mindenkinek joga van a vallási, etnikai, nemzetiségi jogainak gyakorlására úgy, hogy azzal mások ezen jogát, valamint a tanuláshoz való jogot ne sértse.
- 2.11. Iskolai, iskolán kívüli, családi, szociális problémák megoldásában segít az iskola ifjúságvédelmi felelőse és osztályfőnököd, akiket problémád esetén illetve tanórák után felkereshetsz.
- 2.12 Egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál több nem írható. Ezek pontos időpontjáról szaktanárodtól egy héttel korábban értesülsz.
- 2.13 Írásbeli feleleted és dolgozatod érdemjegyet 10 tanítási napon belül meg kell kapnod.

Érdemjegyed indoklásául szóban, szöveges értékelést is kérhetsz.

III. A tanulók kötelezettségeivel kapcsolatos szabályok:

Az iskolában tartózkodás során saját és a társak egészségének és testi épségének megóvása érdekében az *alábbi egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő-óvó* szabályokat kell betartani:

- 3.1 A tornaterem, szaktantermek, sportpályák, játszótéri eszközök használatának szabályait az illetékes nevelők által tanév elején ismertetett módon be kell tartani. A tájékoztatás tényét a foglalkozási naplóban kell rögzíteni.
- 3.2 Tiltott minden olyan cselekmény, mely mások egészségét, testi épségét, vagy tulajdonát veszélyezteti, ezért tilos:
 - az agresszív magatartás, zsarolás, (másik tanuló verése, erőszakkal való megalázása)
 - kábítószer tartása, terjesztése,
 - dohányzás, szeszes ital és energiaiital, rágó fogyasztása az iskola épületében, udvarán, bárhol, bármely iskolai rendezvényen.
 - Tilos mérgező, robbanó vagy tűzveszélyes anyagok tartása, fegyver, petárda, sérülést okozó tárgyak behozatala az iskolába.
 - Tilos üzleti és kereskedelmi tevékenységet folytatni!!!
- 3.3 Testnevelés órákon és sportfoglalkozásokon a nevelő által a biztonság szempontjából előírt ruházatban kell megjelenni. Balesetveszély miatt kerüld a gyűrű, karkötő, nyaklánc, testékszer viselését! Az ebből adódó baleset a szülő felelőssége!
- 3.4.1 Testnevelés felszerelés használata kötelező! Ezek a következők:
 - fehér póló, sötét nadrág, fehér zokni, tornacipő, melegítő (alsó, felső)
- 3.5 Sérülést, balesetet – állapotától függően – a sérültnek, vagy az ezt észlelő tanulónak (azonnal) kötelessége jelenteni a legközelebbi nevelőnek vagy más felnőttnek.
- 3.6 Jelentési kötelezettséggel együtt jár az is, ha valaki rendkívüli eseményt észlel az iskola területén. (pl.: vízömlés, tűz, idegen személy gyanús jelenléte).
- 3.7 A menza és napközi térítési díjakat a következő hónapban csekken vagy átutalással kell befizetni.
- 3.8 Szándékos károkozás kártérítési kötelezettséget von maga után.
 - 3.8.1. Vigyázz az iskola, osztályod berendezési tárgyaira, a szemléltető eszközökre! Védj az iskola kulturált környezetét! Ha szándékosan vagy gondatlanul kárt okozol, arról a szüleid értesítést kapnak. Az okozott kárt a Knt. alapján kell megtérítened.
- 3.9 Mobiltelefon használata az iskola teljes területén **szigorúan TILOS**, az iskolai foglalkozások teljes időtartamában és a szünetekben.
Ha a tanuló ezt nem tartja be, akkor a telefon elvételre kerül, amit csak szülőnek adunk vissza. Az iskola területén kép és hangfelvétel készítése csak igazgatói vagy tanári engedéllyel lehetséges.
- 3.10 Energiailtal fogyasztása az iskola egész területén szigorúan TILOS!**

- 3.11 A tanuló kötelessége, hogy életkorához, fejlettségéhez igazodva közreműködjön környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.

IV. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok.

- 4.10 A KRÉTA elektronikus naplóba kerül bejegyzésre a tanulók értékelésével kapcsolatos minden információ.

- 4.11 A mulasztás igazolására vonatkozó helyi igények:

A törvény a szülő és a tanuló kötelezettségeit részletezi a tankötelezettség teljesítéséről. Ha a tanuló az iskolai kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

- 4.11.1 Mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra:

- 1 – 1 tanítási órára szaktanár,
- 3 tanítási napról osztályfőnök, (tanév)
- ennél több napról (pl. üdülés esetén) az igazgató adhat engedélyt.

A távolmaradásról előzetes engedélyt a szülőnek kell kérnie telefonon vagy az elektronikus naplón keresztül. Távolmaradás igazolása más formában nem fogadható el.

- 4.11.2 A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásokról (pl.: betegség, hivatalos idézés, közlekedési nehézségek, élősdivel való fertőzöttség, stb.). a beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Azt, hogy a tanuló egészséges, az orvosnak kell igazolnia. Ezen igazolást a tanuló köteles 3 napon belül osztályfőnökének vagy az iskola igazgatójának, igazgatóhelyettesének bemutatni.

- 4.11.3 Eljárások igazolatlan mulasztás esetén:

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolta, mulasztása igazolatlan. Az iskolaköteles a szülőt értesíteni a tanuló első igazolatlan mulasztásakor.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot - nem alkalmat - igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos igazolhat.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartás jegynek is tükröznie kell:

- 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartás jegy max.: 4 lehet
- 5 nap esetén osztályfőnöki intés, a magatartás jegy max.: 3 lehet
- 10 nap esetén igazgatói intés, a magatartás jegy 2 lehet
- 15 nap esetén tantestületi megrovás, a magatartás jegy 2 lehet

Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlanul hiányzik, az osztályfőnök ajánlott levélben köteles a szülőt értesíteni.

Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a Tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.

Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

A tanórák és tanórán kívüli foglalkozások közötti szünetek rendje:

5.1 Az első szünet kivételével, szünetekben az ügyeletes pedagógus döntése szerint a folyosókon vagy az udvaron tartózkodj! Szünetben csak járványügyi vészhelyzet esetén tartózkodhatsz az osztálytermedben.

5.2 A folyosón, udvaron csak olyan játékot szabad játszani, amely a saját és más tanuló testi épségét nem veszélyezteti, anyagi kárt nem okoz. A tanteremben és a folyosón ne labdázz!

5.3 A szünetekben az ügyeletes nevelők ügyelnek a rendre. Minden rendellenességet azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőnek.

5.4. A tornatermi öltözőt elhagynod csak tanárod engedélyével lehet.

5.5. Tanítási időben az iskola területét csak osztályfőnököd, távollétében az órát tartó pedagógus engedélyével hagyhatod el.

5.6. Szülő írásbeli engedélyével járhat kerékpárral iskolába a tanuló. Az iskola udvarán és a pályán tilos a kerékpározás.

V. Tankönyvellátás szabályai

A tankönyvrendelést az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.”

Az iskolai házirend megsértése fegyelmi vétség, amely fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi büntetést von maga után.

Az Általános Iskola Nagykapornak tanulóira

vonatkozó magatartási elvárások

1. Mindenkiel szemben minden körülmények között udvariasan, tisztelettudóan viselkedj!
2. Illedelmesen köszönj! Köszönésed a napszak szerint változzék! Az osztályba belépő nevelőt, felnőtteket felállva köszönts!
3. Ápold és tartsd meg környezeted és személyed tisztaságát, az egészséged védelme érdekében ügyelj a mosdók, WC-k tisztaságára.
4. Öltözködésben, hajviseletedben legyél mértéktartó, festéket ne használj (haj, ajak, köröm, szem stb.). Megjelenésed ne sértse a közízlést. A testékszer használata balesetveszélyes, ezért az iskolában tilos viselni.
5. Lépj fel a közösségellenes megnyilvánulások (lopás, árulkodás, csúfokodás, hazugság), a tanuló teljesítményének lebecsülése, verekedések, durva beszéd, a tiszteletlenség ellen!
6. Ha hiányzás vagy egyéb komoly ok miatt nem tudsz felkészülni, az óra elején jelentsd a nevelőnek!
7. Az öltözőkben és a folyosón ne hagyj értékeket, azt a nevelő utasításának megfelelően helyezd el. Az öltözőben hagyott értékekért nem vállal felelősséget az iskola.
8. A tanári szobába engedély nélkül ne lépj be! Indokolt esetben illedelmesen kopogj és várd meg a kikerkező nevelőt.
9. A tantermekben és a folyosón ne labdázz! Az udvaron a tanítási órák közötti szünetekben óvakodj saját és társaid testi épségét veszélyeztető játékoktól.
10. A mobiltelefon használata szigorúan TILOS!
- 11. Az arcmaszka szabályos viselése járványügyi helyzetben a fenntartó elrendelése alapján kötelező a közösségi tereken (folyosók, aula, mosdók) diákok és iskolai dolgozók számára egyaránt!**

Ügyeleti rend, a hetesek és ügyeletesek feladatai:

Az iskolában reggel 7.⁰⁰ órától és az órák közötti szünetekben tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott területrészen a házirend alapján a tanulók magatartását, az épület rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.

Az iskolában a tanórák közti szünetekben egyidejűleg 3 ügyeletes nevelő kerül beosztásra. Az egyes ügyeletes nevelők felelősségi területe az alábbi épületrészekre terjed ki:

Alsó szint: 1 fő

Középső szint: 1 fő

Emelet: 1 fő

Jó idő esetén az udvaron 1 fő ügyeletes nevelő tartózkodik.

A hetesek feladatai:

A heteseket az osztályfőnök bízta meg.

A hetes feladatai: gondoskodik:

- a terem rendjéről
- a tábla tisztaságáról, a krétáról
- a terem szellőztetéséről
- becsengetés után, ha a nevelője nem érkezik meg a tanórára 5 perc elteltével, ezt jelzi az igazgatóhelyettesi irodában.
- a tanítás befejezése után gondoskodik az ablakok, ajtók bezárásáról, felhívja tanulóársai figyelmét a padok tisztán tartására
- jelent minden rendellenességet, amit osztály termében tapasztal.
- jelenti a hiányzókat

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. A jutalmazás elvei:

Az a tanuló, aki tanulmányi munkáját tartósan kiemelkedően végzi, kiemelkedő közösségi munkát végez, példamutató magatartást tanúsít, kimagasló sportteljesítményt ér el, vagy kulturális tevékenységével, versenyeken, pályázatokon elért sikeres eredményeivel hozzájárul a Nagykapornaki Általános Iskola jó hírnevének megőrzéséhez dicséretben, vagy jutalomban részesül.

2. A jutalmazás formái:

2.1 Dicséret

Iskolánkban elismerésként a szóbeli dicséret mellett a következő írásos dicséret adható, melyet a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni:

- szaktanári
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- nevelőtestületi

2.2. Jutalmak:

Eredményes munkáért a tanulók oklevelet, könyvutalványt, könyvet kapnak.

2.3. Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- hiányzásmentes tanév
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység
- kulturális munka

2. A jutalmazás módjai:

3.1. A tanév során adható jutalmak:

A tanév ideje alatt egyes versenyeken, pályázatokon, közösségi, kulturális rendezvényeken nyújtott kiemelkedő szereplésért dicséret adható, melyet a dicséret adója egyedi elbírálás alapján dönt el. A dicséretet az odaítéléstől számított egy héten belül kell átadni az adott közösség nyilvánossága előtt.

Fegyelmi intézkedések és büntetések:

- a) Az a tanuló, aki a kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulókhöz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő. A fegyelmi intézkedés nem megtorló jellegű, hanem súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgál, mint nevelési eszköz.

A fegyelmi intézkedések szóban és írásban a következők lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés, szaktanári intés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
 - o osztályfőnöki figyelmeztetés odaitéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek (5 magatartási vétség, 5 ellenőrző könyv hiány, 10 felszerelésihiány) alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki rovó
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés

Az írásos intések előtt szóbeli figyelmeztető intézkedésben, vagy írásos figyelmeztetésben kell részesíteni a tanulót, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé. Az igazgatói intést az osztályfőnök kezdeményezi.

A fegyelmi intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba be kell írni.

b) Fegyelmi intézkedések:

A köznevelési törvény szabályozza a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét.

Amennyiben a károkozás szándékossága megállapítható az okozott kár megtérítésén túl a tanuló fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha, vagy iskolába. A felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

Tantárgyválasztás, foglalkozás rendje

1. A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül, továbbá melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstanórán vagy az iskola által szervezett erkölcsstanórán kíván részt venni. Kiskorú tanuló esetén a választás jogát a szülő gyakorolja.
2. Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.
3. A tanulók (szülők) a választható tantárgyakról a szülői értekezleten is kapnak tájékoztatást. Az igények felmérése az iskola által közreadott űrlapon történik, melyet a tanuló (szülő) a tanév vége előtt május 20-ig az osztályfőnöknek eljuttat. A szabadon választható foglalkozáson való részvételtől a tanuló év közben csak rendkívül indokolt esetben mondhat le, ha a lemondás szándékát a szülő írásban jelzi és indokolja.

Osztályozó-, javító-, különbözeti-, és köztes vizsgák eljárási szabályai

1. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozóvizsgán, különbözeti vizsgán, valamint pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.
2. A tanuló joga, hogy – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az igény bejelentésének módja: írásban az igazgatónak címezve a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig.
3. Felmentések eljárási szabályai
A tanuló – a törvényi előírásoknak megfelelően - joga, hogy magántanuló legyen, továbbá kérje felmentését a tanórai foglalkozások alól. A kérelem benyújtásával kapcsolatos szabályozás írásban történik szakértői vélemény alapján folyamatosan, valamint a szülő kérésére.
4. A nem magántanulói jogviszonyban lévő tanulók kötelező tanórai foglalkozások alóli felmentését írásban kell benyújtani az iskola igazgatójához a kérelem alapos indoklásával együtt.
5. **A magántanuló**, a tanórai foglalkozás alól felmentett tanuló jogosítványai: iskolai étkezés, iskolai felszerelések, iskolai rendezvények igénybevétele.
6. Az osztályozóvizsga, javítóvizsga időrendjéről, ezekre jelentkezés módjáról a tanuló írásban kap tájékoztatást. Szóbeli és írásbeli vizsga a minimumkövetelményekből áll, amelyről a tanuló írásban tájékoztatást kap.
7. Az egyéni fejlesztési terv alapján, egyéni foglalkozáson résztvevő tanulók osztályozóvizsgáján, a szóbeli és írásbeli beszámoló választásának lehetőségeiről is levélben tájékoztatjuk a szülőt és a tanulót. Az igazgató által kijelölt vizsgabizottság előtt kell számot adni a tudásáról.
8. Amennyiben a tanév végén megrendezésre kerülő osztályozóvizsgán nem tud megjelenni, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kijelölt javítóvizsgán adhat számot tudásáról. Akadályoztatását írásban kell jeleznie a tantestület felé.
9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.

Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

VI. Panaszkezelésre vonatkozó rendszabályok

Panaszkezelési eljárás célja, hogy az iskolában történő, a nevelő-oktató munka, illetve a más munkavégzés során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani.

- **Panasz:** Eljárást, állapotot vagy döntést kifogásoló, sérelmező olyan kérelem, amely intézkedéskéréssel párosul.
- **Általános jogorvoslati eszköz.**
A panaszokról szóló törvény alapján bármely érdeksérelemmel vagy jogsérelemmel kapcsolatosan az iskola vezetőjéhez (megbízottjához, például az osztályfőnökhöz) panasz nyújtható be, szóban vagy írásban.

A panaszra az illetékes személy 15 napon belül köteles választ adni, szóbeli panasz esetén szóban, írásbeli panasz esetén írásban, a panaszt tevő személy személyétől függetlenül.

- **Jogorvoslat:** Minden olyan kérelem, amely egy jogszabály, ilyen a Házirend is, alapján hozott döntés megváltoztatására irányul. A jogorvoslat elnevezési tárgya lehet: panasz, kifogás, fellebbezés, felszólalás, észrevétel, felülvizsgálati kérelem, stb..
Döntés elleni jogorvoslati kérelem írásban nyújtandó be.
A jogorvoslat lehetőségéről, annak módjáról és formájáról (mennyi időn belül, kinél kell benyújtani, hány példányban, stb.) a döntéshozónak kell tájékoztatnia (egyetemlegesen) a döntésben érintett személyt.

- **A panaszok kezelése a tanulók részére**

- **Menete:**

- 1 A panaszos problémájával az osztályfőnökhöz fordul.
- 2 Az osztályfőnök megvizsgálja a panasz tartalmát, jogosságát és tisztázza az ügyet a panaszossal.
- 3 A panasz tartalma vagy természete alapján aznap vagy másnap eljár a panasz ügyében.
- 4 Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul. Abban az esetben, ha az osztályfőnök nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt az igazgató felé.
- 5 Az igazgató 3 napon belül egyeztet a panaszossal.
- 6 Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után az érintettek közösen megpróbálják megtalálni a legjobb megoldást.
- 7 Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.

Felelőségek és hatáskörök: Felelős:

Érintett:

Informált:

1.	Osztályfőnök	A panasz alanya	Panaszos/képviselője
2.	Osztályfőnök	A panasz alanya	Panaszos/képviselője
3.	Osztályfőnök	Panaszos/képviselője	Igazgató
4.	Igazgató	Panaszos/képviselője	Osztályfőnök
5.	Igazgató	Panaszos/képviselője	Osztályfőnök

VIII. A házirend elfogadásának legitimációs dokumentumai

- Jelen házirend elfogadását az iskolai diákönkormányzat megismerte és elfogadta.
- Jelen házirendet az intézményi tanács/ iskolaszék/iskolai szülői szervezet véleményezte és elfogadta.
- A házirendet a nevelőtestület 2020. augusztus 31-én tartott nevelőtestületi értekezletén megvitatta, döntési jogkörénél fogva e formában elfogadta.

Kelt: Nagykapornak, 2020. augusztus 31.

Hitelesítések:

.....
intézményvezető

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

.....
az intézményi tanács/iskolaszék/szülői szervezet nevében

.....
a diákönkormányzat nevében

IX. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirendet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a *fenntartóra* többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában a(z) (*fenntartó hivatalos megnevezése*) mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult szerve/vezetője a házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt:, év hónap nap

.....
 fenntartó képviselője