

Nagykőrösi Kossuth Lajos Általános Iskola

✉: 2750 Nagykőrös, Kinizsi u. 4. sz.

☎/Fax: 53/350 797; 53/356 430

E-mail: kossuthlajos.nagykoros@cegleditk.hu

OM azonosító: 037716

HÁZIREND



2022.

Elfogadás időpontja: 2022. február 1.

Felülvizsgálat időpontja: Évente

Tartalom

1. A házirend hatálya és nyilvánossága	4
1.1. Hatály.....	4
1.2. Nyilvánosság	4
2. A helyhiány esetén nem teljesített felvételi kérelmek miatt tartott sorsolás részletes szabályai	5
2.1. A sorsolás indokoltsága	5
2.2. A sorsolás szabályai.....	5
3. A tanuló jogai.....	6
3.1. Egyéb foglalkozások.....	6
3.2. Választható tantárgyak, foglalkozások	6
3.3. Tanulmányokhoz szükséges információk, értékelés	6
3.4. Diákönkormányzat, diákkör	7
3.5. Létesítményhasználat.....	7
3.6. Egészségügyi felügyelet és ellátás.....	8
3.7. Adatkezelés és jogvédelem.....	8
4. A tanuló kötelességei	8
4.1. Megjelenési szabályok.....	8
4.2. Tanulmányi munka	9
4.3. Létesítményhasználat.....	9
5. Általános szabályok	10
5.1. Ösztöndíjak, tankönyvtámogatás	10
5.2. Létesítményhasználat.....	10
5.3. Tanulmányi munka és eszközök	10
6. Az iskolai élet mindennapos szabályai	12
6.1. Nyitva tartás.....	12
6.2. A tanítás, az egyéb foglalkozások, az óráközi szünetek rendje.....	12
6.3. A hetes	13

6.4. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok.....	14
7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	14
7.2. A jutalmazás elvei	14
7.2. A jutalmazás formái.....	15
8. A fegyelmező intézkedés formái és alapelvei.....	16
8.1. A büntetés elvei	16
8.2. A büntetés formái	17
8.3. Súlyos kötelességzegés esetén alkalmazandó elvek:.....	18
8.4. Fegyelmi eljárás súlyos kötelességzegés estén.....	18
9. A szülők hozzáférése az e-napló adataihoz.....	19
9.1. Az első tanév megkezdésekor, vagy a tanév közbeni felvétel után az iskola a tanuló számára egyedi azonosítót és jelszót generál, melyet írásban a szülő rendelkezésére bocsát.	
19	
9.2. A jelszó, melyet az iskola nem tárol, a szülő által megváltoztatható.	19
9.3. A jelszó elfelejtése esetén az iskola a szülő kérésére új jelszót generál, amely a szülő által ismételten megváltoztatható.	19
10. Osztályozó vizsga.....	19
10.1. Vizsgaszervezés, jelentkezés	19
10.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei	20
11. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	20
11.1. A hatályos jogszabályok szerint az iskola tanulói térítésmentes tankönyvellátásban részesülnek.	20
11.2. A tankönyvek kiosztására az iskola által meghatározott rendben és időben kerül sor, melyről az iskola a kapuján kifüggesztett hirdetőtáblán és az iskola honlapján tájékoztatja a szülőket.....	20
11.3. A tartós tankönyvek nyilvántartására és az iskola számára történő visszajuttatására az iskolai könyvtár vezetője által meghatározott időben, a könyvtár szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint kerül sor.....	20

1. A házirend hatálya és nyilvánossága

1.1.Hatály

- 1.1.1. Jelen házirend előírásait az elfogadását követő hónap első napjától kezdődően kell alkalmazni.
- 1.1.2. A házirend előírásait iskolai tevékenységével kapcsolatban be kell tartania az iskola tanulójának, a szülőnek, az iskola valamennyi alkalmazottjának, továbbá az iskolában való tartózkodás ideje alatt az iskolában jogszerűen tartózkodó egyéb személyeknek.
- 1.1.3. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben vagy tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- 1.1.4. A házirend előírásai vonatkoznak az iskolába való eljutás és a hazajutás időtartamára is.
- 1.1.5. Fontos, hogy az iskola közösségének tagjai, de elsősorban a tanulók és a pedagógusok a házirend hatályának térbeli és időbeli keretein túl is tudatában legyenek annak, hogy az iskola közösségének tagjaként minden megnyilvánulásukkal az iskola közösségét is minősítik, ezért számukra az iskola szellemiségét meghatározó viselkedési szabályok mindig és mindenütt irányadóak.
- 1.1.6. A házirend módosítását az igazgatóság, a nevelőtestület, az iskolaszék, a szülői közösség és a diákönkormányzat az igazgató részére írásban benyújtott, konkrét, szövegszerű javaslatokat tartalmazó indítvánnyal kezdeményezheti. A módosításról a nevelőtestület a kezdeményezéstől számított harminc napon belül dönt a hatályos jogszabályok által előírt egyeztetés mellett.

1.2. Nyilvánosság

A házirend megtekinthető az iskola honlapján, az iskola könyvtárában és az iskola irattárában. A házirend egy példányát a beiratkozáskor és minden módosítás után a szülőnek és a tanulónak át kell adni. Ez teljesíthető a házirend elektronikus levélben való megküldésével, vagy a honlapon közzétett példány elérhetőségének megadásával is.

A házirendet az osztályfőnökök ismertetik:

- tanulók körében a hatályba lépést megelőző héten, továbbá minden tanév első tanítási napján,
- a szülők körében a jóváhagyást követő első szülői értekezleten.

2. A helyhiány esetén nem teljesített felvételi kérelmek miatt tartott sorsolás részletes szabályai

2.1. A sorsolás indokltsága

- 2.1.1. Sorsolást a hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően lefolytatott felvételi eljárás után fennmaradó felvételi kérelmekre vonatkozóan kell tartani, helyhiány esetén.
- 2.1.2. A helyhiány tényét az iskola szakmai alapkokumentumában rögzített férőhelyek és az osztály- és csoportlétszámokra vonatkozó jogszabályi előírások figyelembe vételével, a fenntartóval való konzultáció után lehet megállapítani.

2.2. A sorsolás szabályai

- 2.2.1. A sorsolás szervezésével kapcsolatban betartandók a hatályos jogszabályi előírások.
- 2.2.2. A sorsolást a beiratkozás hivatalos időpontját követően öt napon belül kell megtartani.
- 2.2.3. A sorsoláson részt vesz az igazgató, a fenntartó képviselője, a sorsolási bizottság és a sorsolásban részt vevő gyermekek szülei továbbá a jegyzőkönyvvezető.
- 2.2.4. A sorsolás az érintettek részvétele nélkül is megtartható, de legalább a sorsolási bizottságnak és az igazgatónak jelen kell lennie.
- 2.2.5. A sorsolási bizottság három tagból áll, egy-egy tagját a nevelőtestület, a szülői közösség és a diákönkormányzat delegálja.
- 2.2.6. A sorsolás előtt a sorsolási bizottság egy tagja tájékoztatja a résztvevőket a sorsolás céljáról és módjáról.
- 2.2.7. A sorsolás a nevek kihúzásával történik, előtte minden résztvevő meggyőződik arról, hogy a kihúzható nevek között az összes résztvevő neve szerepel.
- 2.2.8. A sorsolás menetéről és eredményéről jegyzőkönyv készül, melyhez csatolni kell a jelenléti ívet.

3. A tanuló jogai

Az iskola tanulóit megilletik mindazon jogok, melyeket számukra a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és más hatályos jogszabályok meghatároznak. Ezeket a házirend az alábbiak szerint részletezi és egészíti ki:

3.1. Egyéb foglalkozások

- 3.1.1. A tanuló joga, hogy az iskola által szervezett egyéb foglalkozások közül válasszon.
- 3.1.2. A tanuló felmentést kaphat a 16 óráig tartó kötelező egyéb foglalkozások alól a szülő szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint benyújtott kérelme alapján. A felmentés a 2.1.1. pontban meghatározott jogát nem korlátozza.
- 3.1.3. Az egyéb foglalkozások 16 óráig szervezhetők, a tanuló 17 óráig felügyeletben részesülhet.

3.2. Választható tantárgyak, foglalkozások

- 3.2.1. A tanuló (képviselőként a szülő) – amennyiben erre az iskola pedagógiai programja alapján lehetőséget ad – választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- 3.2.2. A következő tanévre szóló lehetőségekről a szülők május 10-ig kapnak tájékoztatást az osztályfőnöktől.
- 3.2.3. A választást a tanítási év végéig írásban kell bejelenteni, és egy tanévre szól. Tanév közben az igazgató adhat engedélyt a visszavonására.

3.3. Tanulmányokhoz szükséges információk, értékelés

- 3.3.1. A tanuló jogosult szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimum követelményeket és az egyes tantárgyak értékelési szempontjait.
- 3.3.2. A tanuló joga, hogy a témazáró felmérés témáját és idejét egy héttel hamarabb megismerje, és a témazáró idejét a pedagógus úgy tervezze, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor egynél több, ha a tanórak szervezése másképp nem oldható meg, vagy a témazáró elhalasztása a tanulók számára hátrányos lenne, kettőnél több témazáró felmérés íratására.
- 3.3.3. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá az értékelés szempontjait és munkájában elkövetett hibáinak magyarázatát a következő tanórán, de legkésőbb tíz napon belül megtudja, továbbá munkáját megnézhesse.

- 3.3.4. A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi- és sportversenyeken, pályázatokon, illetve hogy ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnöknél.
- 3.3.5. A Komplex Alaprogram keretében tartott DFHT-val támogatott órákon, komplex órákon, ráhangolódáson, alprogrami foglalkozásokon, „Te órádon” csak szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés, fejlesztő értékelés alkalmazható.

3.4. Diákönkormányzat, diákkör

- 3.4.1. A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, tagja legyen az iskolán kívüli társadalmi szervezetnek.
- 3.4.2. A tanulók választhatnak és választhatók az osztály- és iskolai diákönkormányzat valamennyi tisztségére. A választás rendjét a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata határozza meg.
- 3.4.3. A tanulónak jogában áll részt venni az iskolagyűléseken, valamint – tisztségének megfelelően – a diákönkormányzat ülésein.
- 3.4.4. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés, melyet legalább évi egy alkalommal az igazgató hív össze. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat kezdeményezheti.
- 3.4.5. Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok valamennyi iskolai ügygel kapcsolatban tehetnek javaslatot, alkothatnak véleményt.
- 3.4.6. A diákönkormányzat és a szülők kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók vagy szülők nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók vagy szüleik tekinthetők.
- 3.4.7. Diákkör létrehozását minden év május 15-éig a diákönkormányzat kezdeményezheti az igazgatónál. A diákkör létrehozásáról és működtetéséről a nevelőtestület dönt.
- 3.4.8. A diákkörökbe a tanulók szeptember végéig jelentkezhetnek. A jelentkezés feltétele a diákkör tevékenységéhez kapcsolódó tantárgyból legalább közepes osztályzat az előző tanévben.

3.5. Létesítményhasználat

A tanuló joga, hogy térítésmentesen igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, sportlétesítményeit és felszereléseit.

3.6. Egészségügyi felügyelet és ellátás

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál és az iskolai védőnőnél vizsgálatra, tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálatokon vehet részt. Indokolt esetben az iskola a tanuló védelme érdekében szükséges orvosi vizsgálatot rendelhet el.

3.7. Adatkezelés és jogvédelem

3.7.1. Minden tanuló (képviselőjében a szülő) meggyőződhet arról, hogy személyes adatait a jogszabályi előírásoknak megfelelően tárolják-e, továbbá írásban kérheti személyes adatainak helyesbítését az osztályfőnöknél az adatot igazoló hivatalos okirat vagy igazolvány alapján.

3.7.2. Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogában vagy vallási, világnézeti vagy más meggyőződésében megsértik, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskola igazgatójához, továbbá írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és kérheti az őt ért sérelem orvoslását a fenntartónál.

4. A tanuló kötelességei

Az iskola tanulóira vonatkoznak mindazon kötelességek, melyeket számukra a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és más hatályos jogszabályok előírnak. Ezeket a házirend az alábbiak szerint részletezi és egészíti ki:

4.1. Megjelenési szabályok

4.1.1. A tanuló viselkedésével és külső megjelenésével adja meg a tiszteletet az iskola alkalmazottainak, az iskolában tartózkodó szülőknek és vendégeknek, továbbá tanuló társainak!

4.1.2. A tanulók mellőzzék a megjelenés szélsőséges formáit! Hajviseletük, öltözködésük egyszerű és ápoltságú legyen, ne legyen kirívó!

4.1.3. Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözék, és minden olyan ruhadarab vagy kiegészítő viselése, amely bárkinek lelkiismereti, világnézeti meggyőződését, emberi

méltóságát, nemzetiségi hovatartozását sértheti, vagy jogszabály által tiltott jelképrendszer motívumait tartalmazza.

4.1.4. A díszítő, és szépítőszerek, illatszerek alkalmazása az alkalomhoz illően, jó ízléssel és az egészségügyi szempontok szemmel tartása mellett alkalmazható.

4.2. Tanulmányi munka

4.2.1. A tanuló kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeihez mérten legjobb tudását nyújtva rész vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.

4.2.2. A tanuló kötelessége minden órára és foglalkozásra magával hozni a pedagógus által előírt, szükséges felszerelést, valamint ellenőrző könyvét, és abba érdemjegyeit beírni, majd a pedagógussal aláíratni.

4.2.3. A tanuló vagy tanulóközösség az általa vállalt feladatok meghatározott határidőn belüli végrehajtásáért felelősséggel tartozik.

4.2.4. A tanuló köteles a 16 óráig szervezett egyéb foglalkozások közül választani, kivéve, ha ez alól a 2.1.2. pontban foglaltak szerint felmentést kapott.

4.3. Létesítményhasználat

4.3.1. A tanuló a kötelező és választható foglalkozások ideje alatt csak pedagógus írásos engedélyével – esetenként szülő írásbeli kérésére – hagyhatja el az iskolát.

4.3.2. Amennyiben másik épületben, másik helyszínen kerül sor a tanítási órára, foglalkozásra, orvosi vizsgálatra, vagy bármely más iskolai tevékenységre, a tanulók csak felnőtt kíséretével közlekedhetnek az utcán.

4.3.3. A tanuló kötelessége, hogy osztályfőnöke, szaktanárai vagy a felügyeletét ellátó pedagógus által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.

4.3.4. A tanuló kötelessége, hogy az osztályfőnök segítségével elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, megismerje az iskola kiürítési tervét, és részt vegyen annak gyakorlásában.

4.3.5. A testnevelés órákon, sportfoglalkozásokon és egyes – szaktanár által meghatározott órákon – a testi épség megőrzésével kapcsolatos speciális szabályok érvényesek, melyeket az órát, foglalkozást tartó pedagógus a tanév első óráján ismertet.

4.3.6. A tanuló (képviselőjében a szülő) kötelessége, hogy az iskola épületében, berendezéseiben, eszközeiben okozott kárt a jogszabályi előírásoknak megfelelően megtérítse.

5. Általános szabályok

5.1. Ösztöndíjak, tankönyvtámogatás

5.1.1. Szociális ösztöndíj vagy támogatás megállapítására az iskolának nincs lehetősége. Az ilyen lehetőséggel bíró szervezettel vagy hatósággal az iskola a jogszabályi előírásoknak megfelelően együttműködik.

5.1.2. A tankönyvtámogatást a hatályos jogszabályoknak megfelelően állapítjuk meg, és vesszük figyelembe.

5.2. Létesítményhasználat

5.2.1. A tantermek, felszerelések használata, a tornaterem, tornaszoba és az öltözők használata kizárólag a helyiség használatáért felelős pedagógus engedélyével és felügyelete mellett vagy külön szerződés alapján lehetséges.

5.2.2. Az iskola bármely helyiségében tartott rendezvény után az eredeti állapot visszaállítása a szervező feladata.

5.3. Tanulmányi munka és eszközök

5.3.1. A nevelő-oktató munkához szükséges és nem szükséges eszközök használata

5.3.1.1. A nevelő-oktató munkához szükséges felszereléseket a nevelőtestület tagjai határozzák meg.

5.3.1.2. Tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon a nevelő-oktató munkához nem szükséges dolgok használata tilos, azokat olyan módon kell tárolni, hogy működésük az óra, foglalkozás menetét ne zavarja.

5.3.1.3. Mobiltelefon, okostelefon, internet használatára alkalmas eszköz óráközi szünetben kizárólag balesetveszély esetén, tanítási órán pedig kizárólag az órát tartó pedagógus engedélyével, oktatási célra használható.

- 5.3.1.4. Amennyiben az előző pontban felsorolt eszközök előző pontban megadottakon túli használatára kerül sor, az órát tartó vagy a tanulók felügyeletét ellátó pedagógus felszólítására az eszköz használatát fel kell függeszteni. Amennyiben ez nem történik meg, vagy ismételten előfordul a szabálytalan használat, a tanuló az eszközt köteles a tanítás végéig megőrzésre átadni a pedagógusnak.
- 5.3.1.5. Az osztályfőnök dönthet úgy, hogy egy adott napon vagy rendszeresen minden tanítási nap kezdetén az osztály tanulóinak telefonjait megőrzésre összegyűjti.
- 5.3.1.6. A tanuló a nevelő-oktató munkához nem szükséges eszközeit, értékeit az iskolába érkezéskor is átadhatja megőrzésre az osztályfőnöknek.
- 5.3.1.7. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állapotának megőrzését vállalja. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a megőrzésre át nem adott, a nevelő-oktató munkához nem szükséges tárgyakért.

5.3.2. Képrögzítés

- 5.3.2.1. Az iskola területén térfelügyelő kamerarendszer működik, melyre jól láthatóan kihelyezett feliratok hívják fel a figyelmet. A kamerák felvételeit kizárólag a rendszer kezelésére jogosult személy és az igazgató tekintheti meg, illetve szükség esetén az igazgató által engedélyezett személy. A felvételek kizárólag biztonsági célra használhatók.
- 5.3.2.2. Hang- és képrögzítés az iskola területén tilos, kizárólag az igazgató által erre felhatalmazott személy folytathat ilyen tevékenységet.
- 5.3.2.3. Nem vonatkozik az előző pontban foglalt szabály az iskolai rendezvényekre, ünnepekre és a tanulmányi és egyéb kirándulásokra, táborokra.
- 5.3.2.4. Az iskolában engedély nélkül készített bármilyen felvétel internetre való feltöltése, megosztása szigorúan tilos, engedéllyel készített felvétel a felvételen felismerhetően szereplő személyek beleegyezésével lehetséges

5.3.3. Egyéb eszközhasználati szabályok

- 5.3.3.1. A tanulók rendkívüli esetben (elsősorban egészségügyi okból) magánjellegű telefonálásra nevelői felügyelettel használhatják az iskola telefonkészülékét.
- 5.3.3.2. A termekben lévő eszközök kizárólag pedagógus engedélyével és felügyelete mellett használhatók.

- 5.3.3.3. A felső tagozatos tanulóknak kabátjukat a tantermi szekrényben kell elhelyezniük, az alsó tagozatos tanulóknak a folyosói fogasokon.
- 5.3.3.4. A tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon étkezni, innivalót fogyasztani és ráógumizni tilos. Indokolt esetben az órát, foglalkozást tartó pedagógus adhat ez alól felmentést.
- 5.3.3.5. Az iskola területén és tanulók részvételével szervezett, vagy nevelés-oktatással összefüggő iskolai rendezvényeken egészségkárosító szereket (pl. cigaretta, alkohol) fogyasztani tilos.
- 5.3.3.6. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola titkárságán kell eladni, ezeket hatvan napig őrzi az iskola. A hatvanadik napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja, ha erre alkalmatlanok, megsemmisíti.

6. Az iskolai élet mindennapos szabályai

6.1. Nyitva tartás

- 6.1.1. Az iskola nyitva tartása a tanítási órákhoz és egyéb foglalkozásokhoz, valamint az iskolai rendezvényekhez igazodik.
- 6.1.2. A tanítási órák a 8:00-tól 14:45-ig terjedő időszakban tartandók.
- 6.1.3. A többi foglalkozás a tanítási órák után, legfeljebb 16:00-ig szervezhető.
- 6.1.4. 16:00 és 17:00 között az iskola tanulói felügyeletet biztosít.
- 6.1.5. Külön szerződés alapján rendszeresen 17:00 és 21:00 között használhatóak az iskola helyiségei, alkalmanként ettől eltérő időpontban is.

6.2. A tanítás, az egyéb foglalkozások, az óráközi szünetek rendje

- 6.2.1. A tanulók a tanítás előtt 7:00-tól léphetnek be az iskola épületébe.
- 6.2.2. 7:45-ig jó idő esetén az udvaron és az aulában, rossz idő esetén az aulában gyülekezhetnek nevelői felügyelet mellett.
- 6.2.3. Minden tanulónak legkésőbb 7:45-re kell a tanterembe érkeznie. Az a tanuló aki eddig az időpontig nem érkezik meg az iskola területére, későnek számít, havi két késés esetén fegyelmező intézkedésben részesül.
- 6.2.4. Az óráközi szünetekben a tanulók jó idő esetén az udvaron vagy az aulában, rossz idő esetén az aulában tartózkodhatnak. Pedagógus felügyelete mellett a tanteremben is maradhatnak.

6.2.5. A második óra utáni szünetben pedagógus felügyelete mellett a tanteremben vagy az ebédlőben étkezhetnek.

6.2.6. A tanítási órák és óraközi szünetek rendje:

1. óra: 8:00-8:45
2. óra: 9:00-9:45
3. óra: 10:00-10:45
4. óra: 11:00-11:45
5. óra: 12:00-12:45
6. óra: 13:00-13:45
7. óra: 14:00-14:45

6.2.7. A tanítási órák és óraközi szünetek rendje rövidített órák esetén:

1. óra: 8:00-8:40
2. óra: 8:55-9:35
3. óra: 9:50-10:30
4. óra: 10:40-11:20
5. óra: 11:30-12:10
6. óra: 12:20-13:00
7. óra: 13:10-13:50

6.3. A hetes

6.3.1. A hetesi feladatok ellátására osztályonként az osztályfőnök jelöl ki hetente két tanulót.

6.3.2. A hetesek feladatai:

- Becsöngetéskor ellenőrzik, hogy minden tanuló készen áll-e a tanítási óra megkezdésére, ellenőrzik a létszámot.
- Minden órán jelentenek az órát tartó pedagógusnak.
- Gondoskodnak a tiszta tábláról.
- Óra után ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát, jelentik a berendezésben esetlegesen keletkezett kárt.
- Óra végén kiszellőztetik a termet.
- Ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után öt perccel nem jelenik meg, jelentik az iskola titkárságán.
- A hetesek feladatait az osztályfőnök vagy a szaktanár módosíthatja.

6.4. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok

- 6.4.1. A tanuló tanítási óráról vagy egyéb foglalkozásról való hiányzását vagy késését a naplóba az órát, foglalkozást tartó pedagógus jegyzi be. A bejegyzéseket heti rendszerességgel az osztályfőnök ellenőrzi.
- 6.4.2. Hiányzásra előzetesen a szülő írásos kérésére legfeljebb három napra az osztályfőnök, ezt meghaladó időtartamra az igazgató adhat engedélyt.
- 6.4.3. Az előző pontban foglaltak alapján a 8. évfolyamos tanulók számára az osztályfőnök legfeljebb két alkalommal engedélyezhet középiskolai nyílt napon való részvételt. Ilyen esetben kizárólag a nyílt nap programjának ideje és az odajutáshoz szükséges idő tekinthető igazoltnak, további hiányzáshoz szülői igazolás szükséges.
- 6.4.4. A hiányzás igazolását az osztályfőnök jelzi a naplóban, az igazolást a napló lezárásáig köteles megőrizni.
- 6.4.5. A hiányzás vagy késés az alábbi esetekben tekinthető igazoltnak:
- ha a tanuló a hiányzásra előzetesen írásban engedélyt kapott,
 - ha a tanuló mulasztását a mulasztást követő első iskolában töltött napon, de legkésőbb egy héten belül írásban igazolta,
 - ha a tanuló verseny vagy más iskola által szervezett program miatt hiányzott.
- 6.4.6. A hiányzást igazolatlanoknak kell tekinteni:
- ha az 6.4.5. pontban felsoroltak egyike sem áll fenn,
 - ha egy hetet meghaladó hiányzás esetén a szülő nem vette fel a kapcsolatot az intézménnyel és az osztályfőnök kapcsolat-felvételi kísérlete is sikertelennek bizonyult.
- 6.4.7. Testnevelésből orvosi igazolás alapján adható felmentés. Havonta egy órára, tanévenként legfeljebb három alkalommal a szülő is kérhet írásban felmentést, melynek elfogadásáról az órát tartó szaktanár dönt.

7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

7.2. A jutalmazás elvei

- 7.1.1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
- példamutató magatartást tanúsít,

- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az iskolai közösség érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,
- iskolai és iskolán kívüli versenyen, vetélkedőn, előadáson, bemutatón vesz részt,
- vagy bármilyen más módon segít az iskola hírnevének megőrzésében, annak növelésében,

az iskola jutalomban részesíti.

7.1.2. Az egész tanévben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végző tanuló a tanítási év végén

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,
- kiemelkedő szorgalmáért

dicséretben részesíthető. A dicséretet a bizonyítványba is be kell jegyezni.

7.2. A jutalmazás formái

7.2.1. Tanév közben adható dicséretek:

7.2.1.1. Szaktanári dicséret: Azok a tanulók kaphatják, akik az adott tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján.

7.2.1.2. Osztályfőnöki dicséret: Azok a tanulók kaphatják, akiket az osztályfőnök saját döntése vagy pedagógustársai javaslata alapján példaként állít tanuló társai elé.

7.2.1.3. Igazgatói dicséret: Azok a tanulók kaphatják elismerésként, akik osztályuk vagy az iskola hírnevét teljesítményükkel a kötelességüket túlmenően öregbítették. Javasolhatja a diákönkormányzat, a nevelőtestület vagy az osztályfőnök.

7.2.1.4. A tanév közben adott dicséretet az ellenőrzőbe és az osztályozó naplóba is be kell jegyezni. Az igazgatói dicséret mellé oklevél vagy egyéb jutalom is adható.

7.2.2. Tanítási év végén adható dicséretek:

7.2.2.1. A tanítási év végén a kitűnő vagy jeles eredményt elérő tanulók az iskola közössége előtt jutalomban részesülnek, ami lehet oklevél vagy könyvjutalom.

7.2.2.2. A nyolc éven át kitűnő vagy jeles eredményt elérő vagy egyéb kiemelkedő eredményt elérő tanulók az osztályfőnök előterjesztésére az iskola közössége előtt oklevelet és

könyvjutalmat kapnak, továbbá az osztályfőnök előterjesztésére, a nevelőtestület döntése alapján a „Kiváló diák” feliratú tollal jutalmazhatók.

7.2.2.3. Az adott évfolyamon a tanév félévi eredményéhez képest legtöbbet javító tanuló az iskola közössége előtt oklevelet kap.

7.2.2.4. A nevelőtestület által évfolyamelsőnek minősített tanuló az iskola közössége előtt jutalomban részesül, ami lehet oklevél és könyvjutalom.

7.2.2.5. A huzamosabb ideig tartó példamutató kötelességteljesítés, a kiváló tanulmányi eredmény tanév végén, az egyéb kimagasló eredmény a tanév bármely szakaszában nevelőtestületi dicsérettel jutalmazható az osztályfőnök előterjesztése alapján. A nevelőtestületi dicséretet az ellenőrzőbe és a bizonyítványba is be kell jegyezni, továbbá oklevéllel és könyvjutalommal is kiegészíthető.

7.2.3. A kiemelkedő eredménnyel végzett közös munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalmazásban lehet részesíteni. A csoportos jutalmazás lehet:

- oklevél,
- kirándulás, melyről a diákönkormányzat véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

8. A fegyelmező intézkedés formái és alapelvei

8.1. A büntetés elvei

8.1.1. Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, vagy a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben lehet részesíteni.

8.1.2. A fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés minden esetben a büntetés jogát gyakorló személy egyéni mérlegelésén múlik, az egyes büntetések 8.2. pontban leírt szempontjaitól pedagógiai okból eltérhet.

8.1.3. Minden esetben szem előtt kell tartani, hogy a fegyelmi büntetés elsődleges célja a tanuló magatartásának javítása, tanulói kötelességteljesítésének előmozdítása.

8.1.4. A fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyosságára való tekintettel – el lehet térni.

- 8.1.5. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, kitérve a büntetés indokára is.
- 8.1.6. Amennyiben a tanuló egy büntetést többször is megkapott, vagy magasabb fokú büntetést kap, az osztályfőnök köteles felvenni a szülővel a kapcsolatot annak érdekében, hogy a tanuló magatartásának javítását szolgáló lehetőségekről konzultáljanak.
- 8.1.7. Kollektív büntetés nem alkalmazható.

8.2. A büntetés formái

- 8.2.1. Szaktanári figyelmeztetés: Akkor adható, ha a tanuló a tanítási órákon figyelmeztetés ellenére sem dolgozik, a többi tanuló munkáját akadályozza, vagy felszerelése, házi feladata sorozatosan hiányzik. Egyazon tantárgyból több szaktanári figyelmeztetés, vagy rövid időn belül több tantárgyból kapott szaktanári figyelmeztetés esetén az osztályfőnök köteles az érintett szaktanárokkal konzultálni, és a magatartási problémákra megoldási lehetőségeket keresni.
- 8.2.2. Osztályfőnöki figyelmeztetés: Akkor adható, ha a tanuló a házirendet megsérti, egy tanítási napot igazolatlanul mulaszt, vagy több szaktanári figyelmeztetése van.
- 8.2.3. Osztályfőnöki intés: Akkor adható, ha a tanuló három napot igazolatlanul mulaszt, saját maga és társai testi épségét, egészségét veszélyezteti, az iskolának szándékosan kárt okoz, vagy tanulmányi, magatartásbeli kötelezettségeit osztályfőnöki figyelmeztetés ellenére ismételten megszegi.
- 8.2.4. Osztályfőnöki megrovás: Akkor adható, ha a tanuló egy hetet igazolatlanul mulaszt, saját maga és társai testi épségét súlyosan veszélyezteti vagy megsérti, az iskolának szándékosan jelentős kárt okoz vagy tanulmányi, magatartásbeli kötelezettségeit osztályfőnöki intés ellenére ismételten megszegi. Az osztályfőnöki szintet túllépő büntetés minden esetben a szülővel való személyes konzultációval jár együtt.
- 8.2.5. Igazgatói figyelmeztetés: Akkor adható, ha a tanuló egy hétnél többet igazolatlanul mulaszt, vagy tanulmányi, magatartásbeli kötelezettségeit osztályfőnöki megrovás ellenére ismételten megszegi.
- 8.2.6. Igazgatói intés: Akkor adható, ha az alacsonyabb fokozatok indokaként szolgáló vétség súlyos mértékben fordul elő, vagy az eddigi fokozatok ellenére megismétlődik.
- 8.2.7. Igazgatói megrovás: Akkor adható, ha az alacsonyabb fokozatok indokaként szolgáló vétség különösen súlyos mértékben fordul elő, vagy az eddigi fokozatok ellenére megismétlődik.

8.2.8. Nevelőtestületi figyelmeztetés: Akkor adható, ha a tanuló vétkes magatartása minden alacsonyabb fokozatú büntetés ellenére is fennmarad, vagy ha tetteivel társainak vagy az intézménynek maradandó testi, lelki, anyagi kárt okoz.

8.3. Súlyos kötelességszegés esetén alkalmazandó elvek:

8.3.1. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén, a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- a) durva verbális agresszió,
- b) a másik tanuló megverése, testi épségének megsértése és lelki bántalmazása;
- c) az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- d) a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- e) az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

8.4. Fegyelmi eljárás súlyos kötelességszegés esetén

8.4.1. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztetési eljárás

8.4.1.1. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

8.4.1.2. Az egyeztető eljárás célja a kötelességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében

8.4.2. Fegyelmi eljárás

8.4.2.1. Fegyelmi eljárás lefolytatható azon tanulóknak ellen, akik kötelességeiket vétkes és súlyos módon megszegték.

8.4.2.2. Ha a fegyelmi eljárás során bebizonyosodik, hogy a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegte, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

8.4.2.3. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén a jogot a szülő gyakorolja.

8.4.2.4. A fegyelmi büntetés lehet

- a) szigorú megrovás,
- b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba,
- c) áthelyezés másik iskolába,
- d) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben a c)–d) pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

8.4.2.5. A c) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

8.4.2.6. A d) pontban szabályozott büntetés esetén a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára.

8.4.2.7. A fegyelmi eljárást az iskola bármely tagja kezdeményezheti, annak megindításáról a szűkebb iskolavezetés dönt.

Fegyelmi eljárás a Szervezeti és működési szabályzatban és a jogszabályokban foglaltak szerint folytatható.

9. A szülők hozzáférése az e-napló adataihoz

9.1. Az első tanév megkezdésekor, vagy a tanév közbeni felvétel után az iskola a tanuló számára egyedi azonosítót és jelszót generál, melyet írásban a szülő rendelkezésére bocsát.

9.2. A jelszó, melyet az iskola nem tárol, a szülő által megváltoztatható.

9.3. A jelszó elfelejtése esetén az iskola a szülő kérésére új jelszót generál, amely a szülő által ismételten megváltoztatható.

10. Osztályozó vizsga

10.1. Vizsgaszervezés, jelentkezés

10.1.1. A magántanulók a félév és a tanítási év vége előtt két héttel levélben kapnak értesítést az osztályozó vizsga helyéről és idejéről.

10.1.2. Amennyiben a nevelőtestület hiányzás miatt döntött osztályozó vizsga szükségességéről, a tanuló a döntés után haladéktalanul, levélben kap értesítést a vizsga helyéről és idejéről.

10.1.3. Amennyiben a jogszabályoknak megfelelően kéri, hogy egy évben több évfolyam anyagából is vizsgázhasson, a felkészítését végző pedagógus véleménye alapján az igazgató jelöli ki a vizsga időpontját, és erről a tanulót levélben értesíti.

10.1.4. Ha a tanuló átvételekor az igazgató rendel el különbözeti vizsgát, annak idejét az igazgató határozza meg oly módon, hogy a tanuló számára megfelelő felkészülési idő álljon rendelkezésre.

10.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

10.2.1. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza.

10.2.2. A vizsgán kizárólag a helyi tantervben az adott évfolyamra előírt ismeret kérhető számon, a vizsga követelményének forrása nem lehet tankönyv vagy előre gyártott teszt.

10.2.3. A konkrét vizsgafeladatokat a tanító vagy szaktanár állítja össze 9.2.2. pont figyelembe vételével, és az igazgató hagyja jóvá.

10.2.4. A tanterv nyilvánosságáról és elérhetőségéről az iskola a vizsga időpontjáról adott tájékoztatással egy időben, írásban tájékoztatja a tanulót.

10.2.5. Amennyiben a tanuló (képviselője a szülő) írásban vagy személyesen kéri, a szaktanár köteles az adott tantárgyra vonatkozóan részletes tájékoztatást adni.

11. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

11.1. A hatályos jogszabályok szerint az iskola tanulói térítésmentes tankönyvellátásban részesülnek.

11.2. A tankönyvek kiosztására az iskola által meghatározott rendben és időben kerül sor, melyről az iskola a kapuján kifüggesztett hirdetőtáblán és az iskola honlapján tájékoztatja a szülőket.

11.3. A tartós tankönyvek nyilvántartására és az iskola számára történő visszajuttatására az iskolai könyvtár vezetője által meghatározott időben, a könyvtár szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint kerül sor.

12. Záró rendelkezés

A Nagykőrösi Kossuth Lajos Általános Iskola házirendjét a jogszabályban előírt vélemények figyelembe vétele után a nevelőtestület megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértve jelen formájában elfogadta.

A véleményezésről szóló nyilatkozatok és a nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve az iskola irattárában megőrzésre került.

A házirend jelen formájában a fenntartóra többletkötelezettséget nem ró, a benne foglaltak végrehajtásához szükséges pénzügyi, személyi és infrastrukturális feltételek teljes körűen rendelkezésre állnak.

Fentiek értelmében a házirend jelen formájában 2022. február 1-jén hatályba lép, egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti.

Nagykőrös, 2022. február 1.

Deák Gábor s.k.
igazgató