

2377 Örkény
Bartók Béla utca 53.
OM azonosító: 032485

HUSZKA HERMINA
ÁLTALÁNOS ISKOLA

Telefon/fax: +36/29 – 311 024
E_mail: huszkahermina@gmail.com
Honlap: www.huszkaiskola.hu

H Á Z I R E N D



2018.

INTÉZMÉNYI HÁZIREND

A házirend elkészítéséhez felhasznált források:

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. (a továbbiakban: Nkt.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI r. a nevelés - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- Az országos rendőrfőkapitány 22/2012. (XII. 21.) ORFK utasítása az iskolakerülő gyermekkorú személlyel szemben fogantatható rendőri intézkedés részletszabályairól
- Az emberi erőforrások minisztere 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata;
- eddig érvényben lévő házirend;
- a szülők, tanulók, pedagógusok véleménye.

2

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az intézménybe járó gyermekeknek, szüleiknek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint partnereinknek, segítőknek.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, szorgalmi időben, illetve szabad időben, az együttműködési nyilatkozattal rendelkező partnereink és a pedagógiai program alapján az intézmény által szervezett programokra vonatkoznak, amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek felügyeletét.
3. Betartásuk kötelező!

Jelen Házirend az intézmény nevelőtestületének jóváhagyásával 2018. szeptember 3-án lép hatályba

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermekeknek, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyettesénél;

- az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
- a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A gyermek kötelessége, hogy:
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - a tanórákra, foglalkozásokra érkező pedagógusokat fegyelmezetten várják a kijelölt helyen
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az intézmény valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, 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 intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra), táncfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő), kell viselniük;
 - a tánc és sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót - az értékekért az intézmény felelősséget nem vállal.

4. A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a gyermekek egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.
5. A védőnő havonta elvégzi a gyermekek higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.
6. Az intézmény épületében, közvetlen környezetében 5 méteren belül és az udvarán dohányozni tilos.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

4

- A tanulók tanítási órákon, a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt.
- A tanulók ezeket az alkotásokat hazaviszik. Amennyiben az iskola folyosói dekorációjához felhasználásra kerülnek, tanítási év végén, ill. a tanulói jogviszony megszűnése után – kérelemre – a tanuló részére visszaadja.

A gyermekek közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőt választják meg:
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az intézményvezető által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. A diákönkormányzat véleményét a házirend elfogadása előtt ki kell kérni.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól

A gyermekek, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

5

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén,
 - az aulában elhelyezett hirdető táblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
5. A szülőket az intézmény egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola intézményvezetője
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok, csoportok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - a családlátogatásokon, a szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), és a tanév végén a bizonyítványban
7. A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az intézményi munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
10. Fontos, hogy a szülőkkel közös nevelési elvet alakítson ki az intézmény. Konfliktus esetén az együttműködés során azzal a személlyel tisztázzák az esetet, akivel keletkezett a konfliktus, amennyiben ez nem sikerül, akkor a vezetőhöz, ezt követve a fenntartóhoz, illetve a területileg illetékes Ombudsmanhoz fordulhat a szülő. A gyermek személyiségének fejlődése érdekében fontos az együtt nevelés a szülő segítsen a gyermeknek az iskolát elfogadni.

Az intézmény működési rendje

1. Az intézmény szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig van nyitva.

2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani, 16:00 óráig
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.25. óra és 7.35. óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

ráhangoló beszélgetés: 07:45-08:00

1. óra: 8.00. - 8.45.
2. óra: 8.55. - 9.40.
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.

Projektnapokon, akadályversenyeken az időbeosztás alkalmazkodik a feldolgozott téma tematikájához, illetve a pedagógusok, lebonyolítók és segítők közösen határozzák meg. A tanulóknak reggel 7:25. óra és 7:40. óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosókon maradhatnak.

5. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
6. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.
7. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik 8.00. óra és 15.00. óra között.
8. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
9. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola intézményvezetője adhat.
10. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.

A gyermekek feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
2. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
3. Minden gyermek feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az intézmény udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
- osztályonként két-két hetes,
 - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
 - tantárgyi felelősök.
- A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.
7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények, projektnapok előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

A gyermekek mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az elektronikus naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-hatodik évfolyamon napközi otthon, az hetedik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
 - **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskolai étkezés térítési rendjét az élelmezésért felelős intézmény szabja meg.
 - **Alprogrami foglalkozások:**
Digitális, logikai, életgyakorlat alapú, művészeti és mozgás alapú alprogram. A tanulók szabadon választhatnak az egyes alprogramok közül, a választott foglalkozáson való részvétel kötelező.
 - **Te órád** Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett foglalkozás
 - **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
 - **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja lehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportsportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, 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 művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
 - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A tanév végén művészeti gálát tartunk.
 - **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **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. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúralt 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, klubdélutánok, 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 a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
 - **Projektnap.** Gyermekeinknek a szorgalmi időben megtartott projektnapokon a részvétel kötelező! Ötleteikkel, javaslataikkal, véleményükkel segíthetik ezen rendezvények lebonyolítását, értékelését.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 12.00. óra és 16:00. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
 5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik, akik állami gondozottak, akik nehéz szociális körülmények között élnek
3. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak.
4. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődik és 16.00. óráig tart.
5. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
6. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy 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 hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kimagasló tanulmányi eredményt ért el, Huszka Hermína díjban részesül: oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

1. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

2. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

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

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

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,

- vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- fegyelmi eljárás

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. 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, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, energiaital...) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. 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.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. 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 intézményvezetője határozza meg.

Az iskolai tanuláshoz, foglalkozáshoz nem szükséges dolgok behozatala az intézménybe

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni.

2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, kedvenc játékaikat stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak! Az intézmény nem vállal felelősséget az elveszett értéktárgyakért!
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. A Szülői Szervezet kérésére, a Tantestület és a DÖK egyöntetű jóváhagyásával: tilos az intézménybe energia italt behozni.
5. Az intézménybe ápolt, tiszta gyermekeket hozhatnak a szülők. A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezeteknek (közösségeknek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

Szülők az intézményben

Kapcsolattartás:

- nyílt napok, igény szerint évente egy alkalommal,
- szülői értekezletek, évente két alkalommal,
- családlátogatások alkalomszerűen és szükség szerint

Fogadó órák:

Az osztályfőnökök és a tanulók egyéb tanítói egyénileg szabják meg fogadóóráik időpontját. A szülői értekezletek alkalmával sor kerül a Szülői Szervezet megalakítására. A szülőknek joga, hogy részt vegyenek a Szülői Szervezet munkájában, és ez által segítsék az iskolában folyó nevelőmunkát.

A nevelő, oktató munka érdekében

A szülők, hozzátartozók az iskola kapujáig kísérik, illetve itt várják meg gyermekeiket, rossz idő esetén az aulában, feleslegesen ne zavarják az intézményben folyó munkát.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezetek véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
7. 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 (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Örkény, 2018. szeptember 3.

Murányi Hajnalka
intézményvezető

Záró rendelkezések

A véleményezés, egyetértés dokumentumai

1. záradék

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosításait megtárgyaltuk, módosításaival együtt vele egyetértünk.

Örkény, 2018.szeptember 14.

.....
Diákönkormányzat vezetője

14

2. záradék:

A szülői közösség képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a jogainkat gyakoroltuk, az Házirenddel és módosításaival egyetértünk.

Örkény, 2018. szeptember 17.

.....
a szülői közösség vezetője

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

3. záradék

Ezt a Házirendet és módosításait az iskola nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

Örkény, 2017. szeptember 3.

.....
hitelesítő tanár a nevelőtestület részéről

Fenntartói nyilatkozat
4.záradék

Jelen (dokumentum neve) kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a *fenntartóra* többletkötelezettséget telepítő rendelkezések -

vonatkozásában a Monori Tankerületi Központ, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a Szervezeti és Működési Szabályzat fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt:, év hónap nap

.....
a fenntartó képviselője

1. sz. melléklet: TANULÓI HÁZIREND

JOGOM VAN...

1. Képességeimnek megfelelő oktatásban részesülni.
2. Érdeklődésemnek megfelelő szakkörön részt venni, ilyenek szervezését kezdeményezni.
3. Használni a testi és szellemi fejlődésemet segítő iskolai létesítményeket, berendezéseket (tornaterem, könyvtár, sportpálya, számítógép, stb.) a foglalkozást vezető tanárok felügyelete mellett.
4. Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesülni (iskolaorvos, fogorvos).
5. Elvárni, hogy az emberi méltóságomat tiszteletben tartsák, ne alkalmazzanak fizikai, vagy lelki erőszakot.
6. Véleményt nyilvánítani minden olyan kérdésről, mint tanuló részese vagyok
7. Minden személyemet érintő kérdésről tájékoztatást kapni (naplóba kerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről: mulasztás, késés, stb.)
8. Egyéni gondommal, problémámmal az osztályfőnökömhez fordulni. Amennyiben őt nem érem el, abban az esetben az intézmény vezetőihez fordulni.
9. Kérni, hogy egy nap kettőnél több témazáró dolgozatot ne írassanak tanáraink, azok időpontját előre tudassák.
10. Az iskolai étkeztetést igénybe venni.
11. A szülő írásbeli kérésére tanítási időben orvosi vizsgálatra menni (kivétel, ha sürgős ellátásra szorul).
12. Képviselőim útján részt venni az érdekeimet érintő döntések meghozásában.
13. Jó idő esetén az udvaron tölteni a szüneteket.
14. Téli időszakban is legalább egy szünetben az udvaron tartózkodni.
15. A tízóraitam a tanteremben elfogyasztani uzsonnaszünetben, vagy a tanítás megkezdése előtt (testnevelés és informatika óra esetén ezt az ebédlőben lehet megtenni).
16. Évente 3X1 napot a szülő kérésére távol maradni.
17. Hosszabb távolmaradást az igazgatótól kérni írásban, aki az engedélyt tanulmányi eredményem, magatartásom, eddigi mulasztásaim alapján adja meg. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi lemaradásomat pótolni kell a megadott határidőig.
18. Ügyeletet vállalni, ha megbíznak.
19. Betartani a balesetek megelőzését előíró szabályokat.

KÖTELESSÉGEM...

1. Képességeimnek megfelelően tanulni, fegyelmezett magatartást tanúsítani.
2. Az általam választott szakkörön, foglalkozáson részt venni, távolmaradásom esetén azt igazolni.
3. Megóvni az iskola létesítményeit, tisztaságát, felszereléseit, az általam okozott kárt megtéríteni, alkotó módon részt venni az iskolai környezet alakításában.
4. Óvni saját és társaim testi épségét, betartani a balesetvédelmi előírásokat, azonnal jelenteni a balesetet az ügyeletes tanárnak, illetve a szaktanárnak, osztályfőnöknek.
5. Társaim és a felnőttek méltóságát tiszteletben tartani, nem ön bíraskodni, az általános emberi együttélés szabályait betartani.
6. Legkésőbb a tanítás megkezdése előtt 10 perccel az iskolába megérkezni
7. Házi feladatomat otthon, vagy a napköziben, tanulószobán elkészíteni.

8. Ellenőrzőmet magammal hordani, a felszerelésemmel együtt előkészíteni, a kapott osztályzatot beírni, a nevelővel és a szüleimmel aláírni.
9. Csak a tanuláshoz szükséges felszerelést vinni magammal az iskolába, tudomásul venni, hogy a magammal hozott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
10. Az illemszabályokat betartani (köszönés, kulturált beszéd stb.).
11. Az iskolai ünnepélyeken megfelelő öltözékben megjelenni (fehér ing, sötét szoknya, illetve nadrág használata az évnyitón, ballagáson, ünnepségeken.).
12. Az iskolában ízléses külsővel, tisztán megjelenni (jó ízlést sértő hajfestés, köröm- és arcfestés, öltözék nem megengedett).
13. Betegség esetén orvosi igazolást az érkezésemet követő első osztályfőnöki óráig bevinni, szüleimmel is aláírni!
14. Tudomásul venni, hogy az igazolatlan mulasztás következményekkel jár (felszólítás, feljelentés)
15. Betartani, hogy az iskolában és környékén nem dohányzom, szeszes italt, energiaszűrt és egyéb egészségkárosító anyagokat (pl. kábítószer) nem fogyasztok, és nem használok trágár szavakat.
16. Tanítási időben az iskolát csak az osztályfőnök, annak távollétében az intézményvezető helyettes vagy az intézményvezető írásos engedélyével hagyhatom el.
17. Az ebédlőben kulturáltan étkezni és viselkedni, ellenkező esetben az iskola ott nem biztosítja az étkezésemet.
18. Mobiltelefonomat a tanítás kezdete előtt az osztályfőnökömnek leadni (ezt a tanítás alatt szaktanár kérésére, órai célokra visszakaphatom, illetve a tanítás után az osztályfőnökömtől visszakapom). Továbbá tilos az intézmény területén felvételeket készíteni (fénykép, videó, hang).
19. Tanítási idő után, amennyiben nincs délutáni foglalkozásom, az iskolát elhagyni. Amennyiben valamilyen meghatározott céllal mégis az iskolában van dolgom, de az időben később kezdődik, úgy arra az időre, az évfolyamomnak megfelelő napközis vagy tanulószobás csoporthoz csatlakozni.
20. Gondoskodni a tanterem tisztaságáról, rendjéről (szemét összeszedése, székek felhelyezése a padra, tábla tisztítása).

