**HÁZIREND**

**Mogyoródi Szent László Általános Iskola**

OM azonosító: 032376

2146 Mogyoród, Gödöllői út 17.

Telefon: 06-28-540-425

E-mail: mogyisk@gmail.com

Intézményvezető: Hutter Magdolna

Fenntartó: Dunakeszi Tankerületi Központ

Tartalom

[I. rész 4](#_Toc529792556)

[1. Bevezető rendelkezések 4](#_Toc529792557)

[1.1. Iskolánk házirendjét meghatározó előírások: 4](#_Toc529792558)

[1.2. A házirend hatálya 4](#_Toc529792559)

[1.3. A házirend nyilvánossága 5](#_Toc529792560)

[2. Jogok és kötelességek 5](#_Toc529792561)

[2.1. A tanulónak joga, hogy: 5](#_Toc529792562)

[2.2. A tanulói jogok gyakorlása 6](#_Toc529792563)

[3. A tanulók kötelességei 6](#_Toc529792564)

[3.1. A tanulónak kötelessége, hogy: 6](#_Toc529792565)

[3.2. A tanulóknak legfőbb feladata a tanulás, ezért fő kötelezettsége, hogy: 7](#_Toc529792566)

[4. A gyerekek, tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok 7](#_Toc529792567)

[4.1. A tanulónak kötelessége, hogy: 7](#_Toc529792568)

[4.2. Balesetvédelem 8](#_Toc529792569)

[4.3. Az iskola-egészségügyi szolgálat 8](#_Toc529792570)

[5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 9](#_Toc529792571)

[5.1. Távolmaradás, hiányzás igazolása 9](#_Toc529792572)

[5.2. Igazolatlan mulasztás 9](#_Toc529792573)

[5.3. Késések 10](#_Toc529792574)

[5.4. Távozási engedély 10](#_Toc529792575)

[6. Térítési díj, tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések, valamint a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 10](#_Toc529792576)

[7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 10](#_Toc529792577)

[8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 11](#_Toc529792578)

[9. Fegyelmező intézkedések és alkalmazásának elvei 11](#_Toc529792579)

[10. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárásrend 11](#_Toc529792580)

[11. Beiratkozás 11](#_Toc529792581)

[II. rész 13](#_Toc529792582)

[1. Az iskolai, tanulói munkarend 13](#_Toc529792583)

[1.1. Tanítási órák rendje 13](#_Toc529792584)

[1.2. A szünetek rendje 14](#_Toc529792585)

[1.3. Az étkezések rendje 14](#_Toc529792586)

[1.4. Tanórán kívüli foglalkozások 14](#_Toc529792587)

[1.5. A napközi otthon munkarendje 14](#_Toc529792588)

[1.6. Az iskolaotthon munkarendje 15](#_Toc529792589)

[1.7. A szülők várakozási helye és ideje: 15](#_Toc529792590)

[1.8. Az ügyintézés rendje 15](#_Toc529792591)

[1.9. A szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt órák rendje 15](#_Toc529792592)

[2. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek, és az iskolához tartozó területek használati rendje 16](#_Toc529792593)

[2.1. A helyiségek használata 16](#_Toc529792594)

[2.2. Vagyonvédelem 16](#_Toc529792595)

[2.3. Kártérítési felelősség 16](#_Toc529792596)

[2.4. Tűzvédelem 16](#_Toc529792597)

[2.5. Az öltözőszekrény használatára vonatkozó szabályok 17](#_Toc529792598)

[3. A tanulók öltözködésével kapcsolatos szabályok 17](#_Toc529792599)

[4. Tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala 17](#_Toc529792600)

[5. Telefonnal és egyéb digitális eszközzel kapcsolatos rendelkezések: 17](#_Toc529792601)

[6. Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 18](#_Toc529792602)

7. Egyéb tanórán kívüli foglalkozások……………………………………………………………………………………….….18

[I. számú melléklet 21](#_Toc529792603)

[II. számú melléklet 22](#_Toc529792604)

Csengetési rend………………………………………………………………………………………………………………………………22

# rész

## Bevezető rendelkezések

### Iskolánk házirendjét meghatározó előírások:

* 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
* 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a nevelési intézmények névhasználatáról
* A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
* 1997. évi XXXI. törvény a gyerekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
* Magyarország Alaptörvénye
* 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
* Gyermeki jogokról szóló New York-i Egyezmény
* intézményünk hagyományai
* intézményünk előző Házirendje
* a nevelőtestület, a DÖK, az SZMK, és a tanulók javaslatai.

### A házirend hatálya

* A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeken a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
* A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, a tanulók szüleire, a pedagógusokra, az iskola egyéb alkalmazottjaira, azon technikai dolgozókra, akiknek az intézmény a munkahelyük valamint az iskolába érkezőkre.
* A házirend időbeni hatálya a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (a tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik, és a jogviszony megszűnéséig tart, kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.
* A házirend betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.
* A házirendet megtárgyalta az intézmény nevelőtestülete, az iskola Diákönkormányzata és a Szülők Közössége.
* A házirendet minden tanévben felülvizsgáljuk, szükség esetén módosítjuk.
* A házirend az aláírással egy időben lép hatályba módosításig, vagy visszavonásig hatályos.

### A házirend nyilvánossága

* A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulóknak, szülőknek, alkalmazottaknak) meg kell ismernie.
* A házirend megtekinthető és letölthető az iskola honlapján.
* A házirend egy-egy kinyomtatott példánya megtekinthető az intézmény portáján, a nevelői szobában, az intézmény könyvtárában, a Diákönkormányzatot segítő nevelőnél, a Szülői Közösség elnökénél és az intézményvezetői irodában.
* A házirendet minden tanév első osztályfőnöki óráján valamennyi tanulóval, a szülőkkel pedig az első szülői értekezleten ismertetni kell. Az első osztályfőnöki órán valamennyi tanulót tűz- és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni.
* Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirendet az osztályfőnök megismerteti a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleten.

## Jogok és kötelességek

### A tanulónak joga, hogy:

* színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen,
* igénybe vegye az iskola létesítményeit, helyiségeit, sportfelszereléseit védő- óvó előírások betartásával, azok rendeltetésszerű használatával, pedagógus felügyelete mellett,
* egész napos iskolai ellátásban, igény esetén napközi otthoni ellátásban, tanulószobai ellátásban és iskola-egészségügyi felügyeletben részesüljön,
* személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
* személyes adottságainak megfelelő, megkülönböztetett ellátásban részesüljön,
* tanárait, az iskola vezetőségét felkereshesse probléma, jogsérelem esetén,
* egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, a gyermekvédelmi felelős, az iskola-egészségügyi szolgálat, illetve az iskolavezetés segítségét,
* érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
* vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően Erkölcstan/Hit-és erkölcstan oktatásban részesüljön,
* részt vegyen tanulmányi versenyeken,
* naponta csak 2 témazáró dolgozatot írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
* kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg 10 tanítási napon belül kapja kézhez,
* megérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat, elismerést kapjon,
* tanulmányi munkájához tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjon,
* részt vegyen tanórán kívüli egyéni és csoportos foglalkozásokon,
* szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit,
* képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
* kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, diákkörök, stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen

### A tanulói jogok gyakorlása

* A tanulók jogaikat csak úgy érvényesíthetik, ha mások – tanulótársaik és az iskola felnőtt dolgozói – személyes jogait, emberi méltóságát ezzel nem sértik!
* Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
* Az Intézményi Tanács és a Szülők Közössége figyelemmel kíséri a tanulói jogok érvényesülését, megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet, a fenntartót.
* A tanulónak joga, hogy szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit.
* A tanulónak joga, hogy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén.
* Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megalakulása tanévenként a 4. évfolyamtól osztályonként 2 képviselő megválasztásával történik. A DÖK havonta ülésezik, és évente gyűlést tart.
* A DÖK munkáját pedagógus segíti.
* Az iskolai közösségek (osztályok, csoportok) életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton keresztül érvényesítik jogaikat.

## A tanulók kötelességei

### A tanulónak kötelessége, hogy:

* az iskolai házirendet és az iskola szabályzatait, a 2018-ban bevezetett VITT programot ismerje, és betartsa a kötelező és választott tanórákon, foglalkozásokon, az óra közi szünetekben és az iskola által az intézményen kívül szervezett rendezvények és kirándulások ideje alatt,
* az iskola minden dolgozójának utasításait, kéréseit figyelembe vegye, és azok szerint cselekedjen,
* tartsa tiszteletben az intézmény pedagógusainak, alkalmazottainak, vezetőinek, valamint tanulótársainak emberi méltóságát, és jogait ne sértse,
* segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományaink ápolását és továbbfejlesztését,
* személyi adataiban bekövetkező változásokat a leghamarabb, de legkésőbb 15 napon belül jelentse be osztályfőnökének - kiskorú esetén törvényes képviselője kötelessége.

### A tanulóknak legfőbb feladata a tanulás, ezért fő kötelezettsége, hogy:

* részt vegyen a tanórákon, a kötelezően választott foglalkozásokon,
* a tanítási órákon felkészülten jelenjen meg,
* rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően –tanulmányi kötelezettségének,
* a tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza, hiszen e nélkül akadályozott a tanulásban, nehezebben sajátítja el a tananyagot, készségeik, képességeik fejlesztésére kevesebb esélye van,
* tartsa tiszteletben társainak tanuláshoz való jogát, társait ne akadályozza a tanulási jogok gyakorlásában, fegyelmezetten dolgozzon,
* a számonkérések idején ne használjon meg nem engedett segédeszközöket,
* az elektronikus ellenőrzőben kövesse érdemjegyeit; ha erre nincs lehetősége, havonta egyszer kérheti ennek kinyomtatását
* a szülő a tanuló érdemjegyeit az e-naplóban megtekintheti; ha erre nincs lehetősége, kérheti a titkárságon az e-napló megtekintését

.

## A gyerekek, tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

* A szülőnek betegség esetén lehetőleg már az első napon értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét.
* Beteg, gyógyszeres kezelés alatt álló gyerek az intézményt gyógyulásáig nem látogathatja.

### A tanulónak kötelessége, hogy:

* óvja és védje saját és társai épségét, egészségét, és tartsa be a higiéniai előírásokat, éppen ezért tilos az egészségre ártalmas élelmiszerek fogyasztása, dohányzás, az alkohol- és energiaital fogyasztás, kábítószer használat, a szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása, árusítása,
* betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni a nevelőktől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
* azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel.
* azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozójának – ha ezt állapota lehetővé teszi -, hogy rosszul érzi magát, vagy megsérült,
* rosszullét esetén, vagy ha megsérült az iskolatitkárnál kell jelentkeznie, aki szükség esetén értesíti a tanuló szülőjét, az iskolaorvost, a védőnőt, a mentőszolgálatot,
* rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait.

### Balesetvédelem

* Minden tanulónak a tanév első osztályfőnöki óráján tűz- és balesetvédelmi oktatásban kell részesülnie.
* A számítástechnika, technika, kémia, fizika és a testnevelés tanórák megkezdése előtt a tanév elején munkavédelmi oktatásban kell részesíteni a tanulókat.

### Az iskola-egészségügyi szolgálat

* A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
* Iskolaorvos: Dr. Mikó-Onyestyák Zsófia

tel.:06-70-603-6312

A tanulók évente egyszer vesznek részt szűrővizsgálaton. A vizsgálatok az alábbi területeket érintik:

* belgyógyászati vizsgálat,
* szemészeti vizsgálat,
* valamint továbbtanulás, pályaválasztás előtti vizsgálat.
* **Iskolavédőnői Szolgálat**
  + Varga Krisztina (06-30-663-9808)
  + Finna-Götz Ilona (06-30-663-9807
  + Tanácsadás és fogadóóra:

Hétfő: 8-10 óra

péntek: 8-14 óra

Helyszín: Grosics Gyula Sportcsarnok Védőnői rendelő

**Fogászati szűrővizsgálat**:

Minden tanévben kétszer, a községi fogászati rendelőben

## A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

### Távolmaradás, hiányzás igazolása

* Ha a tanuló a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolni kell.
* Az iskola kéri a szülőket, hogy a mulasztás okáról és várható időtartamáról már az első napon értesítsék az osztályfőnököt.
* Az igazolást (orvosi, szülői) papíron ill. elektronikus úton is be lehet nyújtani
* Előre bejelentett családi vagy hivatalos távolmaradási engedély 3 nap időtartamra az osztályfőnök, ennél hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
* A mulasztás igazolására az osztályfőnök jogosult. Az igazolást leadni legkésőbb:
  + alsó tagozaton a mulasztást követő héten,
  + felső tagozaton a mulasztást követő első osztályfőnöki órán kell!
* A mulasztás igazolható, ha:
  + a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
  + a tanuló beteg volt, és azt megfelelően igazolta,
  + a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és erről igazolást hoz.
* A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
* A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen 5 napot – egyfolytában 3 napot – igazolhat.
* 8. osztályban a tanuló 3 napot igazoltan hiányozhat, ha középiskolai nyílt napokon vesz részt.

### Igazolatlan mulasztás

* Az első igazolatlan hiányzás után az iskola azonnal értesíti a szülőt.
* 10 igazolatlan óra után a szülőt, a gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti az iskola.
* 30 igazolatlan óra után a gyermekjóléti szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt értesíti az iskola.
* 50 igazolatlan óra után a gyámhatóságot értesíti az iskola.
* Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Ha emiatt nem osztályozható, a nevelőtestület – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak augusztusban engedélyezi az osztályozóvizsga letételét.
* Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül - fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

### Késések

* Tanítás előtti késés esetén a tanuló neve bejegyzésre kerül.
* Bejáró tanulók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
* Ha a tanuló a tanórai foglalkozás, az iskola által szervezett szakköri foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell.
* A késés idejét az osztálynaplóba beírja a tanár, 45 perc késedelmi idő elérése esetén írható be egy igazolatlan óra.
* A késő tanuló a foglalkozásról nem zárható ki.

### Távozási engedély

* A tanulók a tanítás ideje alatt az iskola épületét nem hagyhatják el.
* Rendkívüli esetben tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak intézményvezetői engedéllyel hagyhatják el.

## Térítési díj, tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések, valamint a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

* Intézményünkben pedagógiai programunk alapján tandíj ellenében folyó oktatást nem végzünk.
* Az intézmény működtetője által megállapított étkezési térítési díjat a Mogyoród Nonprofit Kft. élelmezésvetőjénél az előre meghirdetett időpontokban kell befizetni. Ők rendelkeznek a visszafizetés mikéntjéről is.
* Abban az esetben, ha a tanuló által készített tárgyhoz az iskola biztosította az anyagokat, akkor a tanuló nevének feltüntetésével az iskolának joga van azt kiállításra vinni, az iskola dekorációjához felhasználni. Ha a tárgy eladásra kerül, a befolyt összeget az iskola a tanulók jutalmazására fordítja. Ha nem az iskola biztosította az elkészítéshez szükséges anyagokat, akkor a készítő rendelkezik az összeg felett.

## A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

* Az elvek akkor lépnek érvénybe, amennyiben a fenntartó pénzügyi keretet biztosít az intézménynek.
* A tanulónak joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön.

## A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A jutalmazások formái: tanév közben és tanév végén

* EZ HELYES! jutalomkártya (VITT)
* szaktanári dicséret
* osztályfőnöki dicséret
* igazgatói dicséret
* tantestületi dicséret
* Szent László-díj- a nyolcéves kitűnő tanulmányi eredményért
* egyéb tárgyi jutalmazás

## Fegyelmező intézkedések és alkalmazásának elvei

* Ha a tanuló a házirendet illetve a VITT programban meghatározott viselkedési elvárásokat megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.
* A kidolgozott viselkedési szabályok megtekinthetők a Fegyelmi helyzetek mellékletében.(1. sz. melléklet)

## A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárásrend

* Ha a szülő a következő tanévre az etika vagy a hit-és erkölcstan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, szándékát minden tanév május 20-ig írásban közli az intézményvezetővel és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével.
* Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja. ( Idegen nyelvek: angol, német, etika, hit-és erkölcstan.)

## Beiratkozás

* A felvételi körzetek megállapításához a kormányhivatal minden év november utolsó napjáig kikéri az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező halmozottan hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban. A kormányhivatal február utolsó napjáig tájékoztatja a települési önkormányzatokat és az illetékességi területén működő általános iskolákat a kijelölt körzetekről.
* Az intézményvezető a felvételi eljárásban a felvételről, átvételről tanulói jogviszonyt létesítő, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az előző iskola intézményvezetőjét is. Az iskola intézményvezetője felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, a határidő-számítás, a mulasztás elbírálására és a kérelem benyújtásával kapcsolatos eljárás során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.

# rész

## Az iskolai, tanulói munkarend

A tanév rendjét az Emberi Erőforrások Minisztériuma határozza meg.

Az intézmény éves munkarendjét a nevelőtestület, a Szülők Közössége és a Diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján.

A tanítás nélküli munkanapok időpontját a tanév kezdetekor a tantestület határozza meg, a fenntartó hagyja jóvá.

Iskolánk pedagógusai reggel 7 órától délután 17 óráig látják el a tanulók felügyeletét.

Reggeli összevont ügyelet 7 órától 7:30-ig tart, a délutáni összevont ügyelet 16 órától 17 óráig.

Az iskolagyűlések előre bejelentett időpontban 7:30-kor kezdődnek, melyen a megjelenés a tanulók számára kötelező.

A tanulók az iskola épületét, területét tanítási idő alatt nem hagyhatják el. Az iskola területéről kimenni tanítási időben tilos, súlyos fegyelmi vétség.

Az intézmény épületében és udvarán tanítási idő alatt tanári felügyelet nélkül gyerek nem tartózkodhat.

Az intézmény épületében (területén) az utolsó tanítási óra után a tanuló csak akkor tartózkodhat, ha:

* napközis foglalkozáson vesz részt (ilyenkor a csoportjával együtt van),
* menzás (amíg az ebédelést befejezi, utána haza kell mennie),
* intézményi szervezésű programon, vagy annak előkészítésében, szervezésében vesz részt,
* benntartózkodását az intézmény pedagógusa engedélyezte.

## Tanítási órák rendje

* A tanuló 7:45-ig érkezzen meg az iskolába, és a sorakozó után a tantermek előtt fegyelmezetten várja tanárát.
* A sorakozó utáni érkezés, késésnek minősül.
* A tanítás 8 órakor kezdődik, nulladik óra esetén 7 órakor.
* A csengetési rendet az 2. számú Függelék tartalmazza.
* Amennyiben az órát tartó pedagógus a becsengetés után 10 percen belül nem érkezik meg, azt az egyik hetes jelenti az intézményvezetésnek.

### A szünetek rendje

* Szünetekben a tanulók jó idő esetén az iskola udvarán, rossz idő esetén az épületben tartózkodhatnak.
* A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget vagy rongálást okozhat.
* A szünet végét jelző csengetéskor az osztályok az ügyeletes tanárok irányításával vonulnak be az épületbe.
* A szünetekben az ügyeletes tanárok rendelkezéseit be kell tartani.
* Az ügyeletes tanárok munkáját szünetekben 8 felsős tanuló segíti.
* Szünetekben a tanulók az udvaron csak gumilabdával játszhatnak.

### Az étkezések rendje

* Reggelizésre az első és a második óra után van lehetőség. Az iskola konyháján reggeliző tanulók az ebédlőben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. A többi tanuló a tanteremben ülve kulturált módon fogyaszthatja el reggelijét.
* Az ebédet a tanulók tanári felügyelet mellett, az ebédeltetési rend szerint fogyaszthatják el.
* Az uzsonnát a napközis csoportok a pedagógusok által meghatározott időben a tantermükben fogyasztják el.
* Az étel-ital automata használata szünetekben csak a jelzőcsengetésig lehetséges.
* A tanári automatát a tanulók nem használhatják.

### Tanórán kívüli foglalkozások

* Az év elején jelentkezők számára a foglalkozások látogatása kötelező.
* Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.
* A hiányzásokat, késéseket igazolni kell.

### A napközi otthon munkarendje

* A napközi otthonba történő felvétel a szülő írásbeli kérelmére történik.
* 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.
* A napközi az osztály utolsó órájának végén kezdődik és 16 óráig tart.
* Összevont napközi 16-tól 17 óráig van.
* Tanítás nélküli munkanapokon – igény esetén (minimum 10 fő) – összevont napközis csoport üzemel, olyan tanulók számára, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
* Védett tanulóidő: 14-15 óráig.
* A tanuló a napközi otthonos foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

### Az iskolaotthon munkarendje

* A délelőtti tanítás rendje mindenkire általános érvényű.

(lsd. 2. számú melléklet)

- A 7. óra 14-15 óráig, a 8. óra 15-16 óráig tart.

### A szülők várakozási helye és ideje:

* A szülők gyerekeiket reggel a porta előteréig kísérhetik el, illetve ott várakozhatnak.
* A tanítási órák után a hazamenő gyerekeket – akiknek a szülője írásbeli nyilatkozatot tett, hogy nem kívánja igénybe venni az egésznapos iskolát - szüleik a porta előterében várhatják.
* A szülők az első évfolyamos tanulókat szeptember első 2 hetében reggel bekísérhetik a tanterembe.

### Az ügyintézés rendje

* A tanulók hivatalos ügyeiket a Titkárságon intézhetik, kijelölt időpontban.
* Rendkívüli esetben az intézményvezetőt és helyetteseit azonnal is megkereshetik.
* Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.
* A szülők hivatalos ügyeiket a Titkárságon előre bejelentett, egyeztetett időpontban intézhetik.
* A hivatalos ügyeket intézők belépését, távozását az intézményben a portaszolgálat felügyeli.
* Az intézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyleti rendet az intézmény vezetője a szünet megkezdése előtt nyilvánosságra hozza.
* A szülő gyermeke pedagógusait a fogadóórák rendjének megfelelően előzetes bejelentkezés után keresheti fel.

### A szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt órák rendje

* Szülői értekezleteket a tanév elején, valamint a második félév folyamán tartunk.
* A fogadóórák rendjét az I. és a II. félév kezdetekor a pedagógusok határozzák meg.
* A nyílt tanítási órák időpontja az intézmény munkatervében a tanév elején kerül meghatározásra.

## Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek, és az iskolához tartozó területek használati rendje

### A helyiségek használata

* A tantermeket az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el, a villanyt kapcsolják le. Nem megengedett – az egész iskola területén-, a napraforgó illetve tökmag használata.
* A rendhagyó terembeosztást végző osztály köteles a következő csoport számára a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.
* Az utolsó tanítási óra után a székeket a tanulóasztalokra kell helyezni.
* Tornacsarnok, tornaterem, öltöző, szertárak, informatika-, fizika- és kémia terem használati rendjét a szaktanárok ismertetik az első tanítási órán.

### Vagyonvédelem

* A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
* A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.
* A tanulók a szaktantermekben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
* A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
* A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az előírásoknak megfelelően kezelni, valamint védeni az intézmény felszereléseit, létesítményeit, az iskolai környezetet.

### Kártérítési felelősség

* A gondatlanságból okozott károkért a tanuló – vagy törvényes képviselője – anyagilag, szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg is felelős.

### Tűzvédelem

* Minden tanév első osztályfőnöki óráján tűz- és balesetvédelmi oktatást tartunk, melynek során felhívjuk tanulóink figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek tudomásul vételét a tanulók aláírásukkal igazolják.
* A tűz- és balesetvédelmi előírásokat a tanuló köteles betartani, és a balesetet azonnal jelentenie kell egy felnőttnek.
* Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a tantermekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. Évente minimum egyszer tűzriadó próbát tartunk.
* Tilos tűzgyújtásra alkalmas eszköz, vágó és szúró eszköz behozatala az iskola területére.

### Az öltözőszekrény használatára vonatkozó szabályok

* A szekrénykulcsot a tanulók tanév elején megkapják, s azt tanév végén az iskolatitkárnak leadják.
* A szekrényeket a tanulóknak vagyonvédelmi okokból zárva kell tartaniuk.
* A szekrények rendjéért, tisztaságáért, a használó diákok felelősek.
* Az a tanuló, aki nem rendeltetésszerűen használja szekrényét, azt szándékosan megrongálja, elveszti használati jogát.
* A kulcsot- elvesztése estén- a diák saját vagy törvényes képviselője költségén köteles pótolni.

## A tanulók öltözködésével kapcsolatos szabályok

* A tanuló az iskolában és az iskola által szervezett ünnepélyeken, rendezvényeken tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
* Az iskolai ünneplő ruha lányoknak sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz, fiúknak sötét nadrág és fehér ing. Az iskolai egyenruha része az iskolai nyakkendő.
* Nem támogatjuk a hajfestést, sminkelést, a hosszú vagy lakkozott körmöket, testékszerek használatát.
* A kirívó öltözék iskolánkban nem kívánatos.

## Tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala

* Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.
* Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával, melyért az intézmény felelősséget nem vállal.
* Talált tárgyak kezelése: ruhanemű szekrénybe kerül, az értékesebb tárgyakat a titkárságon helyezzük el.

## Telefonnal és egyéb digitális eszközzel kapcsolatos rendelkezések:

* Felelősséget nem vállalunk a behozott mobiltelefonok és más digitális eszközök elvesztéséért, megrongálódásáért.
* A tanulóknak telefonokat a tanítás ideje alatt kikapcsolt állapotban kell tartaniuk az egész iskola területén.
* Amennyiben a fenti szabályt a tanuló megszegi, a telefon az iskolai páncélszekrényébe kerül és csak szülőnek adható vissza.
* Multimédiás eszközökkel hang-, kép-, és videó felvétel az iskola területén nem készíthető.

## Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

* A házirend előírásai az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozások (tanulmányi kirándulások, versenyek, múzeumlátogatások, stb.) lebonyolításakor is érvényesek.

# Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

A Komplex Alapprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

**Alprogrami foglalkozások:**

Lehetőség szerint minden alprogram (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) heti egy órában , a délutáni időszakban kerül bevezetésre.

Az alprogramok mellett az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. **„Te órád”** foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott.   
A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, az és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

A mindennapos testnevelés kapcsán a Testmozgásalapú alprogram tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (3 + 2 óra rendszerű) is gazdagítható, megvalósítható.

2019. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16:00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

**Napközi otthon:**

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve-, a 4-5. évfolyamon napközi otthonos, 6-8.évf. tanulószobai ellátást biztosítunk az azt igénylők számára.

**A felvétel szempontjai:**

Jelentkezés: írásban, a megelőző tanévben május hónapban (előzetes igény) történik. 2019. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16. 00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

**Tanulószoba:**

A tanulószoba 14.00-tól 16.00 óráig tart. Ez idő alatt az egy óra kötelező tanulási időt „Te órád” be kell tartani. A tanulószoba kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószobás tanulók meghatározott nevelőnél jelentkeznek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

**Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:**

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.00 óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

**Szakkörök /** „**Te órád”**

A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/„Te órád” jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/„Te órád” indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését - az igazgató beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, melynek során a Szülők Közössége és a Diákönkormányzat egyetértési jogát gyakorolta.

Mogyoród, 2019. szeptember 9.

Hutter Magdolna Lázár Csilla Moldovánné Bényei Anna

intézményvezető Szülői Közösség Diákönkormányzat

elnöke vezetője

# számú melléklet

Fegyelmi helyzetek

1./ Kisebb kihágások - tanári hatáskörben kezelendők

* késés tanóráról-3 alkalomnál többször
* óra zavarása beleszólással, beszélgetéssel
* hely elhagyása engedély nélkül
* csúnya beszéd
* gorombaság a társakkal
* kötekedés, piszkálódás,
* kirívó öltözködés, arc-és körömfestés
* szemetelés
* kiabálás, hangoskodás
* rágózás
* fegyelmezetlen sorakozás
* rohangálás
* evés-ivás engedély nélkül

Amennyiben 1 tanulóra 3 alkalommal rá kell szólni az órákon, a gondolkodóba küldjük.

2./ Súlyos kihágások – azonnal a Gondolkodóba küldjük

* ellentmondás a tanárnak, szófogadatlanság
* hazugság, csalás
* mások emberi méltóságának megsértése
* lopás
* szándékos rossztett, verekedés
* trágár kifejezés használata
* kiközösítés, csúfolás
* az iskola területének engedély nélküli elhagyása
* dohányzás
* telefonhasználat- engedély nélkül
* szándékos károkozás
* telefonos, internetes zaklatás

**A kihágások következményei:**

* ha 5 alkalommal kerül a tanuló a Gondolkodó szobába=osztályfőnök és tanuló megbeszélés (havi magatartásjegy maximum közepes lehet)
* ha 10 alkalommal kerül a Gondolkodó szobába osztályfőnök+ szülő+ tanuló megbeszélés (havi magatartásjegy maximum elégséges lehet)
* ha 15 alkalommal kerül a Gondolkodó szobába= igazgató+ osztályfőnök+ szülő+ tanuló megbeszélés (havi magatartásjegy maximum elégséges lehet)
* ha 20 alkalommal kerül a gondolkodó szobába=igazgató +szülő+gyermekvédelem megbeszélés
* Kivételes esetekben az igazgatói írásbeli fegyelmező intézkedések életbe léphetnek! (pl.: szándékos rongálás, verekedés, zaklatás, az iskola területének elhagyása stb.)

**A reggeli és tanórai késések következményei:**

* Ha a tanuló reggel 7:50 után érkezik az késésnek minősül. Neve bekerül a portán elhelyezett füzetbe

(2-3 késés maximum négyes havi magatartásjegy,4-5 késés hármas,6 késés és ennél több pedig kettes magatartásjegyet von maga után.)

# számú melléklet

## CSENGETÉSI REND

1. óra: 07.00 - 07:45

1. óra 08.00 - 08:45

2. óra 09.00 - 09:45

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

8. óra 15.00 - 15.45