



A Monori Ady Úti Általános Iskola

Házirendje

2017

## Tartalomjegyzék

1. Bevezető
2. Általános rendelkezések
  - 2.a A házirend hatálya
  - 2.b. A házirend nyilvánossága
3. A tanuló jogai
  - 3.a A tanulói jogok gyakorlása
4. A tanuló kötelességei
5. Az iskola munkarendje
6. A mulasztások igazolása
7. A helyiség és területhasználat szabályai
8. Diákkörök szabályozása
9. Tanulók és szülők tájékoztatása
10. A hetes kötelezettségei
11. Mulasztások igazolása
12. Tanulók jutalmazása
13. Fegyelmező intézkedések
14. Óvó-védő intézkedések
15. Tanórán kívüli foglalkozások
16. Hivatalos ügyek intézésének rendje
17. Egyéb rendelkezések
18. Záró rendelkezések

## **1. Bevezető**

Az Ady Úti Általános Iskola Házirendje – a hatályos jogszabályok alapján – megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjére vonatkozó szabályokat.

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

## **2. Általános rendelkezések**

### **2.a. A Házirend hatálya**

- 2.1. A Házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
- 2.2. A Házirend érvényes a tanulókra és hozzátartozóikra, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira, és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt.
- 2.3. A Házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
- 2.4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a Házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes: az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.
- 2.5. Az iskola Házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
- 2.6. A tanulók az iskola által szervezett, de iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.

A Házirendet a Nevelőtestület fogadja el a Diákság, Iskolaszék és a Szülői Közösség véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).

### **2.b. A Házirend nyilvánossága**

1. A Házirend tartalma nyilvános, minden érintettnek, tanulónak, szülőnek, alkalmazottnak meg kell ismernie.
2. A Házirend 1-1 példánya megtekinthető:

- a könyvtárban
- a tanári szobában
- az igazgatónál és igazgatóhelyetteseknél
- az osztályfőnököknél
- a Diákönkormányzat vezető tanáránál
- az Iskolaszék elnökénél
- a Szülői Közösség vezetőjénél
- az iskola földszinti faliújságán
- a szakmai munkaközösség vezetőknél

3. A Házirend egy példányát a beiratkozáskor, tanuló átvételekor, át kell adni a szülőnek. A Szülő aláírásával igazolja, annak átvételét.

4. Az új Házirendet minden osztályfőnök megismerteti tanítványaival – osztályfőnöki órákon, szülői értekezleteken. Az érintettek aláírásukkal igazolják a tudomásul vételt.
5. A Házirend – tanulókra és szülőkre – vonatkozó szabályait minden tanév elején meg kell beszélni osztályfőnöki órán, illetve szülői értekezleten az érintettek aláírásukkal igazolják a tudomásul vételt.

### 3. TANULÓI JOGOK

A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.

A kötelességek elmulasztása jogok megvonásával nem szankcionálható. Az intézmény a tanulói jogokat tiszteletben tartja és biztosítja a tanulók számára.

A tanulói jogviszony a beiratkozással jön létre.

#### **Jogod van:**

1. Az oktatási intézményben, nyitvatartási időben jelen lenni, az oktatásban részt venni.
2. Az épület és eszközeit biztonságosan, az előírásoknak megfelelő módon használni.
3. Az ebédlőt csoportbeosztásodnak megfelelően igénybe venni.
4. Egészséges, tiszta és ápoltság között élni az intézményben.
5. Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesülni.
6. Emberi méltóságodat, meggyőződésednek megfelelően a felnőttek és gyermekek által tiszteletben tartani.
7. Hit és erkölcs tanórán részt venni, vallási és világnézeti meggyőződésednek megfelelően. A tárgyi feltételeket az iskola biztosítja a törvénynek megfelelően. A következő tanév hit és erkölcs tanóra május hónapban lehet jelentkezni.
8. Tanárod segítségét, tanácsát kérni alkalmanként a téged érdeklő témával kapcsolatban.
9. Segítséget kérni, nevelőiddel történt egyeztetés után, a számodra kevésbé érthető tananyagot illetően, indokolt esetben alkalmanként.
10. Szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesülni, igénybe venni a tankönyvtámogatást és az intézményi étkezést.
11. Napköziben felkészülni a másnapi foglalkozásokra, úgy hogy a Tőled elvárható legjobb teljesítményt nyújthasd.
12. Informatika órán, informatika szakkörön, illetve egyéb pedagógus által szervezett formában használni az iskola számítástechnikai eszközeit.

13. Tájékozódni tanulmányi előmeneteleldről osztályfőnöködnél és szaktanárodnál az adott tárggyal kapcsolatban.
14. Dolgozataid javítását és értékelését maximum . 2 héten belül megismerni.
15. Megismerni a Pedagógiai Program tartalmát, illetékes felnőtt segítségével.
16. Megismerni és teljesíteni a Helyi tantervi követelményeket, szaktanárok által.
17. Nyugodt körülmények között elsajátítani a tananyagot.
18. A meghirdetett szabadon választható programokon, szakkörökön és tanórákon kívüli programokon részt venni.
19. Tanulmányi versenyeken, házi, területi és körzeti versenyeken, bemutatókon részt venni.
20. Osztályozó vizsgára félévkor és év végén van lehetőség. Szándékodat a szaktanárnál illetve az osztályfőnöknél jelezheted.
21. Kiemelkedő tanulmányi munkáért, közösségi tevékenységedért dicséretben, jutalomban részesülni. Formái: osztályfőnöki dicséret, szaktanári dicséret, igazgatói dicséret, tantestületi dicséret. A dicséret mellé könyvjutalmat, vagy tárgyjutalmat és oklevelet mellékelünk.
22. Tanulmányaid folytatásához és jogaid gyakorlásához szükséges információkhoz hozzájutni.
23. Segíteni faluújság készítésénél, iskolaújság szerkesztésénél.
24. Segíteni a délutáni, tanítási órákon kívüli programok szervezésében.
25. Nyitvatartási időben a könyvtárat látogatni, térítésmentesen igénybe venni szolgáltatásait.
26. Ügyeiddel kapcsolatban, osztályfőnöködön, nevelőiden kívül a Diákönkormányzat vezetőségéhez fordulni.
27. Választónak és választhatónak lenni a diákközösség minden szintjén
28. Jogod van (lányok) egyéniségedhez, az iskola szellemiségéhez illő, nem balesetveszélyes ékszereket (lánc, gyűrű, fülbevaló) viselni.
29. Mobiltelefont hozni az iskolába, de kikapcsolva kell tartanod
30. Rendszeres egészségügyi felügyelethez jutni.
31. Kerékpárod az udvaron található kerékpártárolóban lezárva elhelyezni.

### **3.a. A tanulói jogok gyakorlása:**

- Sérelem esetén az iskola tanulója (törvényes képviselője), a jogszabályba előírt módon az osztályfőnöktől, vagy az iskola vezetőitől kérhet jogorvoslatot.
- Az iskolai Diákönkormányzat megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.
- A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek (tanulói létszám 50%-át érintő kérdésekben), kötelező kikérni a Diákönkormányzat véleményét.
- Az iskola kisebb tanulócsoportját, pl. 1 osztályt (25 főt) érintő kérdésekben, intézkedésekben, kikérhető a DÖK véleménye.
- A diákok véleményének kialakításához a szükséges feltételeket az iskola biztosítja.
- Diákkör létrehozását minimum 30 fő kezdeményezheti.
- Tantárgy, kulturális, sport vagy szakmai diákkörök alakíthatók, melyeket pedagógus vezethet.

### **4. A tanuló kötelességei**

#### **Kötelességed, hogy:**

1. Egészségre ártalmas szereket, festékeket, kozmetikumokat ne használj!

2. Köszönts a napszaknak megfelelően, tisztelettel társaidat és a felnőtteket egyaránt!
3. Jelenj meg naponta, ápoltan és tisztán, szerényen az iskolában! (Ünnep alkalmával fehér blúzt, vagy inget, fekete nadrágot, vagy szoknyát és iskolajelvényt viselünk.)
4. Élj úgy, hogy mások érdekeit, emberi méltóságát, vallási meggyőződését ne sértsd!
5. Tanórákon, kötelező foglalkozásokon és az általad vállalt egyéb foglalkozásokon részt venni!
6. A Pedagógia Programban foglalt tanulmányi kötelezettségednek tegyél eleget, készülj fel az órákra, írd meg házi feladataidat, hozd magaddal felszereléseidet!
7. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyél eleget, tanulmányi kötelezettségednek!
8. Érdemjegyeidet napra készen az ellenőrzőben vezetni (alsósok kivételével), ellenőrződet mindig magadnál tartani!
9. A tanórákon jelen lenni, hiányzásaidat igazolni, a számonkérés anyagából beszámolni.
10. Azokon a foglalkozásokon is igazolni kell a mulasztást, melyekre előzetesen jelentkezted!
11. Fegyelmezetten viselkedj, a Házirend előírásait tartsd szem előtt!
12. Tanítás kezdete előtt, legalább 15 perccel megjelenni az iskolában, és minden óra kezdetén.
13. A tanév minden napján, viselj váltócipőt az iskola területén!
14. Képességeid legjavát adva a Tőled elvárható módon, teljesítsd tankötelezettséged!
15. Amennyiben a tanuló e Házirendben vagy más jogszabályban, kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet!
16. Formái:
  - szóbeli figyelmeztetés,
  - írásbeli figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki, figyelmeztetés, intés
  - szaktanári, figyelmeztetés, intés
  - igazgatói, figyelmeztetés, intés
17. Fegyelmi büntetés lehet: megrovás, szigorú megrovás.
18. Óvd saját magad és társaid testi, lelki épségét, biztonságát!
19. Ismerd meg, biztonságodat szolgáló intézkedéseket, szabályokat és a tűzriadó-tervet!
20. Bejelenteni, ha Téged, vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, rendkívüli eseményt észlelsz!
21. Szólj nevelődnek, ha rosszul érzed magad, vagy megsérültél!
22. Tartsd be a Házirendben foglaltakat!
23. Óvd az iskola, társaid és saját magad felszereléseit!
24. Tartsd meg a tanórai és tanórán kívüli munkádhoz szükséges szabályokat (kémia, fizika, technika órákon)!
25. Az általad szándékosan okozott kárt térítsd meg!
23. Fialat szervezetedre tekintettel, a káros hatású élvezeti cikkeket (dohányzás, ital)
24. Kábító, tudatmódosító hatású szerek fogyasztásától, szigorúan tartózkodj!
25. Az iskola területén talált tárgyakat a portán leadni, ahol tulajdonosa átveheti.
26. Elvesztett iskolai okmányaidat árát pótláskor kifizetni!

Tanításhoz nem tartozó egyéb felszereléseket, (játék, rádió, CD magnó, ékszer, jelentősebb pénzösszeg) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha tanárod engedélyt adott rá.

Az elvesztett tárgyakat a portán és az erre a célra elkülönített szekrényben keresheted.

Tilos szerencsejáték üzése, tiltott szerek árusítása.

Nem tarthatsz magadnál fegyvert és fegyvernek minősülő tárgyakat, szűrő-vágó eszközöket, tűz- és robbanásveszélyes anyagokat és vegyszereket.

## 6. Munkarend

1. Intézményünk tanítási időben reggel 6,00 órától este 19,00 óráig tart nyitva.
2. A tanulók a tanítás kezdete előtt 30 perccel hamarabb érkezhetnek iskolába.
3. A bejárók számára 7,00 órától pedagógus ügyeletet tartunk.
4. Tanári ügyelet 7,00 – 17,00 óráig van, pénteken 16,00 óráig van
5. Tanítási órák és óráközi szünetek rendje:

0. óra	7.20-8.05 (esetenként)
1. óra	8,15 – 9.00
2. óra	9,15 – 10.00
3. óra	10,15 – 11.00
4. óra	11,10 – 12.55
5. óra	12,15 – 13.00
6. óra	13,15 – 14.00
6. Minden szünet 15 percig tart, kivéve az ebédszünetet.
7. Az épület 7,50-kor zárásra kerül. Aki elkésik, nevét a portás felírja egy füzetbe, jelzi az osztályfőnököknek.
8. Tanítási napokon az ügyeletes nevelők 7.45-től sorakoztatják be a tanulókat.
9. Az első óra utáni szünetben mindenki a helyén maradva reggelizik.
10. A büfébe jelző csengetésig lehet menni.
11. Az ebédeltetés meghatározott rend szerint a negyedik óra után kezdődik és ½ 3-ig tart.
12. Tanórán kívüli foglalkozások 13,00-17,00 óra között kerülnek megszervezésre.
13. Az óráközi szünetekben az ügyeletes nevelők utasításai alapján jó időben az udvaron, rossz idő esetén a folyosókon kell tartózkodni.
14. A tantermek órákon kívül zárva vannak.
15. Jelző csengetéskor a diákoknak a tanterem előtt kell sorakozni, megvárva a szaktanárt.
16. A folyosói szekrények zárva tartandók, rendben tartása a tanulók feladata.
17. Szaktanár, vagy vezető engedélye, jelenléte mellett lehet használni az iskola helyiségeit, felszereléseit, illetve azoknak akiket az igazgató megbízott.
18. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon intézhetik szünet ideje alatt.
19. Telefonhoz csak rendkívüli esetben hívható a tanuló.
20. Az iskola épületét a tanítási és napközis foglalkozási idő alatt, csak tanári engedéllyel lehet elhagyni.

## 7. HELYISÉG ÉS TERÜLETHASZNÁLAT SZABÁLYI

1. A tantermekben csak felnőtt jelenlétében tartózkodhatsz!
2. A folyosókon vigyázz saját és társaid épségére.
3. Szertárba csak a szaktanár jelenlétében mehet be a felelős!
4. A szertárakat, tantermeket, ha benn tartózkodók vannak, tilos bezárni!

5. Az udvarokon ügyeletes tanár jelenlétében tartózkodhatsz.
6. A nevelői szobába, irodákba az óráközi szünetekben, az ügyelete tanuló kíséretében mehet be valamennyi tanulónk hivatalos ügyet intézni.
7. A tornaterem felszereléseit testnevelő tanár jelenlétében használhatod!
8. Az öltözők a foglalkozások idején zárva vannak.
9. Előzetes megbeszélés alapján igénybe veheted intézményünk helyiségeit a tanítási időn kívül is pl.: osztály disco, farsang Iskola-napok rendezvényei alkalmával.
10. Szabadidős rendezvényeinken csak jelenlegi és volt diákjaink vehetnek részt, valamint tanítványaink közeli hozzátartozói.
11. Mindenki feladata, hogy az iskola tulajdonát megvédje, óvja berendezéseit, tisztaságát, a használt helyiségeket, eszközöket rendben hagyja ott.
12. Pedagógust csak indokolt esetben lehet kihívni az óráról.
13. Az ebédlőben kultúráltan és fegyelmezetten lehet étkezni, vigyázni a rendre és a tisztaságra, az étkezés végeztével rendben kell hagyni az asztalokat, újra terítve magad után.
14. A folyosói szekrényeket a meghatározott beosztás alapján lehet használni, zárva kell tartani, a rendért és kulcsért a tanuló felel.
15. Pótkulcsok találhatóak a portán, melyet vissza kell vinni a helyére.
16. A porta 7,00 órától 14,30-ig van nyitva, később a gondnok, és takarítók nyithatják ki a portát.

## 8. DIÁKKÖRÖK SZABÁLYOZÁSA

1. Azonos korú tanulócsoportok osztályközösséget alkotnak, vezetőjük az osztályfőnök.
2. Az osztályok tanulói maguk közül a negyedik évfolyamtól kezdődően diákképviselőt választanak a Diákönkormányzatba.
3. A tanulók tanítás után érdeklődésüknek megfelelően diákkörökben (szakkörökön, énekkaron, tömegsport foglalkozásokon) vehetnek részt.
4. Diákkör létrehozására javaslatot tehet a tanuló, vagy szülő, nevelő az adott lehetőségek figyelembevételével, a Munkaterv véglegesítése előtt.
5. A diákköröket pedagógusok vezetik.
6. A DÖK képviseli a tanulók jogainak érvényesülését.
7. A DÖK munkáját az igazgató által megbízott nevelő vezeti.
8. Évente egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell tartani, melyet az igazgató hív össze, s egyeztetni kell a diákok kéréseit.
9. A tanuló, amennyiben önálló alkotással rendelkezik, teljes joggal alkotása saját vagyontárgyát képezi, átengedheti önként, térítésmentesen intézményünk részére.

## 9. TANULÓK ÉS SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

A tanulóknak joga van ahhoz, hogy az iskola tájékoztassa rendszeresen osztályzatairól az ellenőrzőn keresztül.

1. Az igazgató tájékoztatást ad a Munkaterről a DÖK üléseken, Iskolaszék ülésein, Szülői Szervezet ülésein.
  - Összevont szülői értekezletek alkalmával a törvényi változásokról, az iskola életét érintő kérdésekről.



2. **Az osztályfőnökök tájékoztatják** a tanulókat és szüleiket:
  - Az ellenőrzőn keresztül érdemjegyeikről, szorgalom és magatartás jegyeikről, jutalmazásról és elmarasztalásról, fogadóórák időpontjáról és egyéb közlendőkről.
  - Szülői értekezleteken és fogadóórákon a gyermek egyéni haladásáról, fejlődéséről.
  - Az első évfolyamon szöveges értékelő lapok segítségével, tanulmányi és intellektuális fejlődéséről.
  - Heti egy fogadóórán, vagy külön kérésre egyeztetett időpontban fogadják a szülőket. (Minden tanár.)
3. **A szülők** véleményüket, javaslatukat, kérdésüket szóban, vagy írásban egyénileg, vagy választott képviselőjük által közölhetik az iskola vezetőségével, az érintett nevelővel, vagy az Iskolaszékkal.
4. A nevelőtestület a Házi rend módosítását javasolhatja, a változásokat az érintettek tudomására hozza.
5. A HHH tanulók szüleit 3 havonta értékelő megbeszélésen fogadjuk.
6. A HHH tanulók szüleit 3 havonta írásbeli értékeléssel tájékoztatjuk.

### **10. A hetesek kötelességei:**

A hetesek kiválasztása az osztályon belüli megállapodás útján történik.

A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról, a terem szellőztetéséről és rendjéről, elvégzi az egyéb, az osztályfőnök vagy szaktanár által rábízott feladatokat.

A hetes jelzi az órát megkezdő tanárnak a hiányzóik személyét.

Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tanáriban vagy az iskola titkárságán.

## **11. MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA**

1. A tanuló hiányzását tanítási óráról és tanításon kívüli foglalkozásról igazolnia kell.
2. A hiányzás első napján közvetlenül, vagy közvetve köteles értesíteni a tanuló (törvényes képviselője) az iskolát, hiányzásának okáról, várható időtartamáról.
3. A szülő egy tanév során három nap hiányzást igazolhat ellenőrzőn keresztül.
4. Kivételes esetben (pl.: rövid külföldi tartózkodás esetén) az igazgató adhat hosszabb távollétre is engedélyt.
5. Betegség esetén orvosi igazolást fogadunk el elsősorban ellenőrzőn keresztül. Az orvos által kiállított igazolást a gyermek gyógyulása után legfeljebb 3 munkanapon belül fogadjuk el.
6. Az igazolást az osztályfőnök regisztrálja.
7. A szakkörökről, sportfoglalkozásokról, napköziből való távolmaradást is igazolni kell.
8. Nem számít igazolatlan hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló, pl.: iskolalátogatás (maximum 3 esetben)
9. A hiányzás első napján közvetlenül, vagy közvetve köteles értesíteni az iskolát a hiányzás okáról, várható időtartamáról.
10. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késének számít, mely időt igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni, s amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül. Három igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló. Az elkéső tanulókat nem zárjuk

ki a tanóráról, de a késésért osztályfőnöki figyelmeztetésben részesítjük, ha az eléri az egy tanórát.

11. Ha a mulasztás eléri a 10 órát, melyet nem tudnak igazolni az iskola, köteles jelenteni a gyermekvédelmi hatóságnál (családsegítő, gyámhatóság)
12. Ha a mulasztás egy tanítási évben eléri a 30 igazolatlan órát, tájékoztatni kell a szabálysértési hatóságot.
13. Ha a mulasztás eléri az 50 órát, haladéktalanul értesíteni kell a jegyzőt vagy a kormányhivatalt további intézkedésre.
14. A tankötelezettség 16 éves korig tart.

## **12. A TANULÓK JUTALMAZÁSA**

1. Azt a tanulót, aki folyamatosan példamutató magatartást tanúsít, jó tanulmányi eredményt ér el képességeihez képest, a közösség életében aktívan részt vesz, tanulmányi – sport –egyéb kulturális versenyeken, bemutatókon vesz részt, hozzájárul az iskola jó hírnevéhez, írásos formában jutalomban részesítjük.
2. a jutalmazás formái.
  - Szaktanári dicséret
  - Osztályfőnöki dicséret
  - Igazgatói dicséret
  - Nevelőtestületi dicséret
  - Iskoladíj
3. Aki egész évben példamutató magatartást tanúsít, kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el, versenyeken jól szerepel, év végén bizonyítványába bejegyezve érdemli a kitűnő minősítést.
4. Aki az alsó tagozat évfolyamain végig kitűnő bizonyítványt kapott, 4. osztály végén nevelőtestületi dicséretben részesül.
5. Aki nyolc évig kitűnő bizonyítvánnyal rendelkezik, díszoklevelet kap, nevelőtestületi dicséretben részesül, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át az .
6. A kitűnő tanulmányi eredményt elérők és példás magatartású tanulók oklevelet és könyvet (költészetes függvényében) kapnak a tanévzárón jutalmul.
7. A jeles tanulmányi eredményt elérők oklevélben részesülnek.
8. A szaktárgyi versenyek helyezettei könyvjutalomban részesülnek.
9. Az ISKOLADÍJ átadása évente egy alkalommal november 11-én történik, Iskola - Napok rendezvénysorozat záró ünnepségén, mely legjelesebb elismerése iskolánknak. Évente egy nyolcadikos tanuló kaphatja, aki a nevelőtestület döntése alapján méltónak bizonyul a jutalomra, mely egy serleg. Iskolánk jelvényének, a tanuló nevének és az év megjelölésével. Méltó jelölt híján nem ítéljük oda.

## **13. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK**

Alapelv: a fegyelmező intézkedések elsősorban nevelő szándékúak.

Tanulói fegyelmi eljárás során – tisztázatlan ügyben – a tanuló javára kell dönten.

1. Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit nem teljesíti, folyamatosan fegyelmezetlen magatartást tanúsít, megszegi a Házirend szabályait, igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben részesül.
2. Az iskolai fegyelmezés formái:
  - Szaktanári figyelmeztetés, intés, rovás
  - Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, rovás
  - Igazgatói figyelmeztetés, intés, rovás
  - Tantestületi figyelmeztetés, intés, rovás
  - Fegyelmi eljárás
3. A fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül.
4. A fegyelmezésről írásos formában, ellenőrzőn keresztül értesítjük a szülőket.
5. Súlyos kötelességszegés esetén a fokozatoktól el lehet tekinteni, (agresszív viselkedés, egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, szándékos károkozás, felnőttek emberi méltóságának megsértése)
6. Az iskola – az iskola szülői közössége és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.  
Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.  
Az egyeztető eljárás rendje:  
A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, abban az esetben, ha a sértett tanuló is egyetért azzal.
  1. Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.
  2. A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.
  3. A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

**Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:**

- Az igazgató vagy helyettese
- Az igazgató által megbízott személyek
- Az iskola szülői közösségének képviselője
- Az iskolai diákönkormányzat képviselője
- Az iskola gyermekvédelmi felelőse

Szándékos károkozás esetén a kártérítés mértékét az igazgató határozza meg.

## 14. ÓVÓ–VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK SZABÁLYOZÁSA

### 1. Köteles vagy

- Megóvni saját és társaid testi - lelki épségét, biztonságát!
- Elsajátítani egészségedet és biztonságodat szolgáló ismereteket és szabályokat!

- Jelenteni a felnőtteknek, ha veszélyhelyzetet, veszélyeztető tevékenységet, vagy rendkívüli eseményt tapasztalsz!
  - Jelenteni nevelőnek, ha rosszul érzed magad!
  - Ismerni az épület elhagyásának rendjét, a tűzriadó tervet.
2. Testnevelés órákon és sport foglalkozásokon a tornatermekben **csak szaktanári felügyelet mellett** tartózkodhatsz, sportfelszerelés viselése mellett.
  3. Sportfoglalkozásokon **értékeidet át kell adnod** megőrzésre a testnevelő tanár részére.
  4. **A helyiségek kulcsai a portán találhatóak, csak az iskola dolgozói vehetnek át kulcsot!**
  5. Tűzriadó esetén általánosan már ismert begyakorolt formában kell elhagynod az épületet!
  6. Aki nem tanulója, vagy dolgozója az intézménynek, csak hivatalos ügy intézése miatt tartózkodhat az iskolában (a portán felírják a nevét, látogatásának célját).
  7. Az orvosi szűrővizsgálatok és védőoltások beadása a rendelőintézetben zajlik, ahová nevelőd kíséretében mehetsz el. (Szülői, esetleg napközis nevelői segítséggel).
  8. Az elsősök szülei, hozzátartozói 12:45 és 13:00 óra között a portán várhatják gyermeküket

## 15. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A napközibe szülő kérésére történik a gyermek felvétele.
2. Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekről a tanuló tantárgyat választhatnak.
3. A tájékoztató előtt be kell szerezni a DÖK és Iskolaszék véleményét.
4. A kiskorú tanuló tantárgyválasztási jogát a szülő gyakorolja, döntését aláírásával igazolja.
5. Év közben az igazgató engedélyével egy alkalommal módosítható döntése
6. Május 20-ig felmérjük, mely választott tanítási órán, szervezett hit és erkölcstanórán, erkölcstan órán, ill. napközis foglalkozásra, szabadon választható egyéb foglalkozásokra kíván részt venni a következő tanévben. A szülő írásbeli nyilatkozatával igazolja a jelentkezés tényét.
7. A választott foglalkozáson a tanuló köteles év végéig részt venni.
8. A szabadon választott tanórai foglalkozást úgy tekintjük, mint kötelező foglalkozást.
9. A foglalkozások a délelőtti órák végeztével kezdődnek, 16,00-ig tartanak, de 17,00 óráig ügyeletet tartunk.
10. Pénteken a napközinek 16.00-kor van vége, 16.30 óráig, tartunk ügyeletet.
11. A tanulmányi munkát kérjük ne zavarják meg, csak indokolt esetben.
12. Napközis foglalkozásról az mehet el, akinek szülője írásban kéri haza, vagy egyéb intézménybe (Zeneiskola, Egyesület) történő távozását.
13. A napközis üzenőfüzetben a következő adatokat kérjük feltüntetni: név, lakcím, otthoni, esetleg mobil telefonszám, TAJ szám, egyéni kérések.
14. Az étkezés megrendelése két nappal az igénybevétel előtt történik, hiányzást és felgyógyulást időben kérjük írásban, vagy telefonon bejelenteni
15. Az étkezési csekkeket minden hónap 10. napjáig kérjük visszahozni.
16. Beiratkozást, kiiratkozást napköziből és menzáról csak hó végén tudunk elfogadni, amit legalább egy héttel előbb jelezni kell.

## 16. HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE:

- A tanulók rendkívüli eseteket kivéve az osztályfőnökhöz fordulhatnak kérésükkel.
- A tanulók a titkárságot szünetekben kereshetik fel.
- Az osztály nagyobb csoportját érintő kérdésekben, az osztályfőnök jelenléte mellett, segítség kérhető az igazgatótól, vagy helyetteseitől.

## 1.sz. melléklet

### **A könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje:**

- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe
- A szolgáltatások használóinak körét az igazgató bővítheti.
- A könyvtár használata ingyenes
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, (szótárak, folyóiratok, lexikonok).
- A kölcsönözhetőséget a könyvtáros kolléga szabályozza.
- A dokumentumok kölcsönözhetőségi időtartama 30 nap.
- Ha a tanuló a könyvtári könyvet elveszíti, megrongálja, köteles pótlásáról gondoskodni.
- Amennyiben a tanuló tartozását nem rendezi, a könyvtáros az osztályfőnökhöz fordulhat.
- A tanítási év végén minden kölcsönzött könyvnek vissza kell kerülni a könyvtárba.
- A könyvtár nyitvatartási ideje az ajtón van kifüggesztve.
- A nyitvatartási idő úgy van meghatározva, hogy az óraközi szünetek ideje alatt is, de délután is nyitva tartson.
- Tanítási szünetek ideje alatt a könyvtár zárva tart.
- A könyvtár, az ingyenes tankönyvre jogosultak számára, valamint a napközis polcokra tankönyveket kölcsönöz, biztosít, rendelkezik plusz példányokkal, hogy az évközben érkezők vehessenek /ha rászorultak, kaphassanak ingyenes/ tankönyveket.
- Az iskolai tankönyvellátásban kizárólag, csak tankönyvvé nyilvánított és tankönyvjegyzékben szereplő kiadványt tekintünk tankönyvnek segédleteivel együtt.
- A pedagógus és szakmai munkaközösség vezetők segítenek alkalmazni a kívánt tankönyveket és segédanyagokat.
- Az esélyegyenlőség érdekében a – mindenkori törvényi szabályozásnak megfelelő jogosultsággal rendelkező tanulók ingyenesen kapják a tankönyveket.
- A tankönyvek igénybe vétele, tankönyvkölcsönzés térítésmentesen jár a törvényben felsorolt esetekben.

## 2.sz. melléklet:

### **A számítástechnika terem rendje:**

- Ebben a teremben a jogosultakon kívül senki sem tartózkodhat!

- Szünetekben és tanítás után az ajtó zárva van, a kulcs megfelelő helyen megőrizve.
- Ott tüzet okozó tevékenységet folytatni tilos!
- A berendezések belsejébe nyúlni tilos!
- A számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói programok működési paramétereit megváltoztatni tilos!
- Illetéktelenül adatokhoz jutni, másolni és letörölni információkat tilos!
- A világhálón információt elhelyezni csak az igazgató engedélyével lehet.
- A terembe enni- és innivalót bevinni tilos.

#### Záró rendelkezések

- A Házi rendet a Nevelőtestület 2013. március 14-én tartott értekezletén fogadta el.
- A Szülői Közösség és az Iskolaszék, DÖK 2013. március 26-án tartott értekezleten megtárgyalta és tartalmával egyet értett.
- A Házi rend 2013. szeptember 1.-től lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- A Házi rend egy példányát a tanulónak és szülőjének át kell adni.
- A Házi rendet a Nevelőtestület a hatályba lépést követően évente felülvizsgálja.

Monor, 2017. március 27.

Tóth Ágnes  
intézményvezető

## **Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék**

**2013. március 26.-án a Házi rend módosítása ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve, a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.**

.....  
**Fazekas Julianna**  
Szülői Közösség vezetője

.....  
**Gulyás László**  
Iskolaszék elnöke

**Monor, 2013. március 26.**

**2013. március 26-án megtartott Diákönkormányzati megbeszélésen a Házi rend módosítása ismertetve lett. Az érintettek véleményezési jogukkal élve, a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek:.**

.....  
**Misuth Luca**  
DÖK diák képviselője

.....  
**Szolnokiné Sóti Erzsébet**  
DÖK vezető tanára

## **ELFOGADÓ HATÁROZAT**

**A Köznevelési Törvény értelmében, a Házi rend módosításához az SZMK és DÖK és az Iskolaszék egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a monori Ady Úti Általános Iskola Házi rendjét elfogadjuk**

**A Nevelőtestület nevében:**

.....  
**Reibach Jánosné**  
mk. vezető

.....  
**Hadrikné Spenger Katalin**  
igazgatóhelyettes

.....  
**Molnár Irén**  
tanító

.....  
**Tóth Ágnes**  
megbízott igazgató

**Monor, 2017. március 27.**